

2021-2026



# RENCANA STRATEGIS

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata  
Kabupaten Berau

## KATA PENGANTAR

Dokumen Rencana Strategis ini disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021 - 2026 dengan prioritas pembangunan bidang kebudayaan yang diarahkan pada peningkatan pelestarian nilai-nilai budaya dan kearifan lokal, peningkatan pengelolaan benda cagar budaya serta peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia bidang kebudayaan, sedangkan prioritas pembangunan pariwisata diarahkan pada peningkatan pengelolaan destinasi pariwisata, peningkatan efektifitas pemasaran pariwisata, peningkatan kemitraan dengan stakeholder kepariwisataan, serta peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

Berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021 - 2026, diharapkan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau akan dapat menyelenggarakan kegiatan dengan lebih terarah dan sistematis dalam pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan

Demikian beberapa hal yang dapat kami sampaikan dan melalui kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian Rencana Strategis ini.

Tanjung Redeb, September 2021

Kejula Dinas,



**Drs. H. Masrani, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP: 19630506 198601 1 004

## DAFTAR ISI

|   |       |        |
|---|-------|--------|
| <b>KATA PENGANTAR</b>                                 | ..... | I      |
| <b>DAFTAR ISI</b>                                     | ..... | II     |
| <b>DAFTAR Gambar</b>                                  | ..... | IV     |
| <b>DAFTAR Tabel</b>                                   | ..... | V      |
| <br>  |       |        |
| <b>BAB I</b>  |       |        |
| <b>PENDAHULUAN</b>                                    | ..... | I-1    |
| 1.1. Latar Belakang                                   | ..... | I-1    |
| 1.2. Landasan Hukum                                   | ..... | I-3    |
| 1.3. Maksud dan Tujuan                                | ..... | I-6    |
| 1.4. Sistematika Penulisan                            | ..... | I-7    |
| <br>  |       |        |
| <b>BAB II</b>   |       |        |
| <b>GAMBARAN PELAYANAN</b>                             |       |        |
| <b>DINAS KEBUAYAAN DAN PARIWISATA</b>                 | ..... | II-1   |
| 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi             | ..... | II-1   |
| 2.2 Sumber Daya SKPD                                  | ..... | II-35  |
| 2.3 Capaian Kinerja Pelayanan SKPD                    | ..... | II-32  |
| 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD | ..... | II-44  |
| <br>  |       |        |
| <b>BAB III</b>  |       |        |
| <b>PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS</b>             |       |        |
| <b>PERANGKAT DAERAH</b>                               | ..... | III-1  |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan                         |       |        |
| Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD             | ..... | III-1  |
| 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah     | ..... | III-3  |
| 3.3 Telaahan Renstra K dan Lembaga serta Renstra      |       |        |
| Perangkat Daerah Provinsi                             | ..... | III-5  |
| 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)        |       |        |
| Kabupaten Berau                                       | ..... | III-12 |
| 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis                       | ..... | III-17 |

|  |       |        |
|--|-------|--------|
| <b>BAB IV</b>                                      |       |        |
| <b>TUJUAN DAN SASARAN</b>                          | ..... | IV-1   |
| 4.1 Tujuan dan Sasaran                             | ..... | IV-1   |
| <b>BAB V</b>                                       |       |        |
| <b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>                 | ..... | V-1    |
| <b>BAB VI</b>                                      |       |        |
| <b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, DAN PENDANAAN</b> | ..... | VI-1   |
| <b>BAB VII</b>                                     |       |        |
| <b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>       | ..... | VII-1  |
| <b>BAB V</b>                                       |       |        |
| <b>PENUTUP</b>                                     | ..... | VIII-1 |

## DAFTAR GAMBAR

|   |       |
|---|-------|
| Gambar 1.1 Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen<br>Perencanaan dan Penganggaran Daerah<br>Kabupaten Berau ..... | I-3   |
| Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata<br>Kabupaten Berau .....                               | II-34 |
| Gambar 2.2 Grafik Kunjungan Wisatawan Tahun 2020 .....  | II-46 |

## DAFTAR TABEL

|  |       |        |
|--|-------|--------|
| Tabel 2.1 Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pangkat, Eselon dan Pendidikan Tahun 2021   | ..... | II-35  |
| Tabel 2.2 Jumlah Tenaga Non PNS Tahun 2021   | ..... | II-36  |
| Tabel 2.3 Alokasi Anggaran APBD (BL dan BLT) Tahun 2016 – 2020   | ..... | II-36  |
| Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana per Tahun 2020  | ..... | II-37  |
| Tabel 2.5 Aset Kebudayaan Kabupaten Berau Tahun 2020   | ..... | II-42  |
| Tabel 2.6 Aset Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2020   | ..... | II-42  |
| Tabel 2.7 Jumlah Sarana dan Prasarana Penunjang Pariwisata Tahun 2020 di Kabupaten Berau   | ..... | II-43  |
| Tabel 2.8 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau  | ..... | II-45  |
| Tabel 2.9 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau   | ..... | II-48  |
| Tabel 3.1 Pokok Masalah, Masalah dan Faktor/Akar Masalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau   | ..... | III-1  |
| Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih | ..... | III-4  |
| Tabel 3.3 Isu – isu Strategis  | ..... | III-18 |
| Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau   | ..... | IV-2   |
| Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan   | ..... | V-2    |
| Tabel 6.1 Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021 - 2026                                 | ..... | VI-2   |
| Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD  | ..... | VII-2  |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Perencanaan adalah suatu proses dalam menentukan tindakan masa depan yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Penyelenggaran pemerintahan daerah yang demokratis, desentralistik dan berorientasi pada transparansi dan pemberdayaan masyarakat diperlukan adanya sistem akuntabilitas, agar dapat berjalan dengan baik perlu adanya Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai tolak ukur penilaian pertanggungjawaban kinerja Perangkat Daerah (PD) dalam kurun waktu lima tahun kedepan

Dokumen Rencana Strategik (Renstra) merupakan dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Renstra ini merupakan penjabaran operasional dari RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 yang terkait dengan Urusan Wajib Non Dasar (Kebudayaan) dan Urusan Pilihan (Pariwisata). Renstra ini juga berfungsi sebagai arah dan tolok ukur capaian kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau dalam kurun waktu lima tahun yang pada pokoknya meliputi visi, misi, kebijakan, strategi, program dan kegiatan serta kegiatan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana

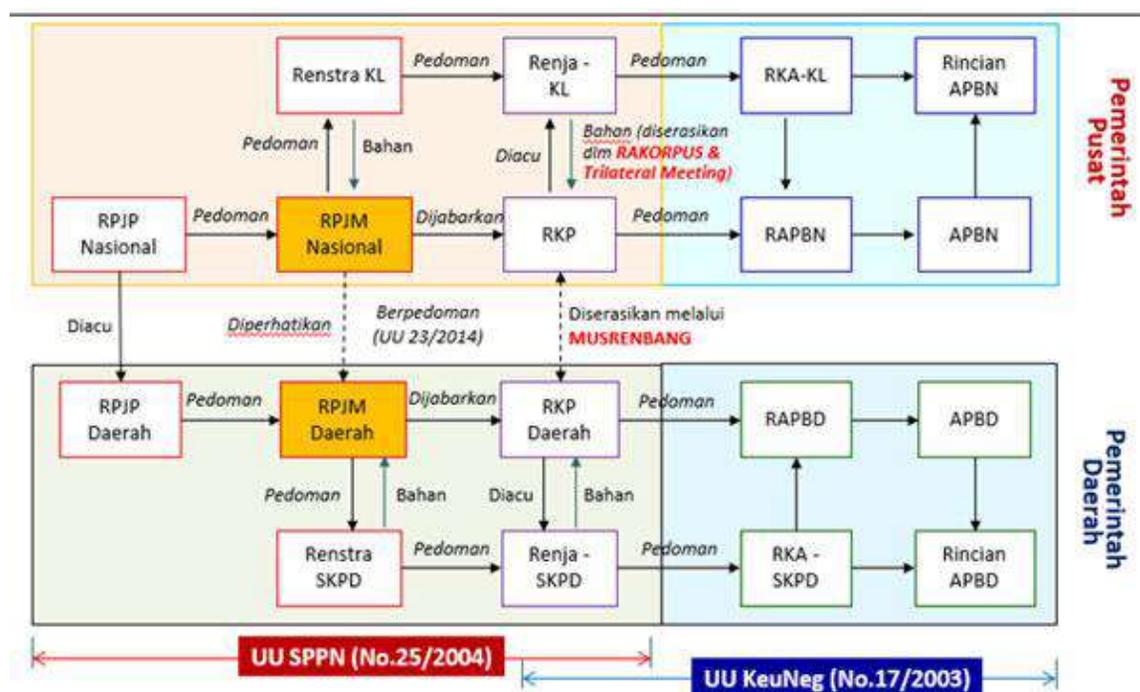
Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272 dan Pasal 273, maka pemerintah daerah diwajibkan menyusun RPJP Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, RPJM Daerah untuk jangka waktu 5 tahun dan RKP Daerah sebagai rencana tahunan. Sehubungan dengan hal tersebut, guna memenuhi semua ketentuan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional maupun daerah maka perlu disusun rangkaian dokumen perencanaan pembangunan sebagai berikut :

1. RPJP Daerah, berfungsi sebagai dokumen perencanaan makro politis berwawasan 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan jangka panjang yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan RPJM Daerah pada setiap 5 tahun sekali;
2. RPJM Daerah, berfungsi sebagai penjabaran dari RPJP Daerah yang memuat visi, misi, gambaran umum kondisi masa kini, gambaran umum kondisi yang diharapkan, analisis lingkungan internal dan eksternal, arah kebijakan, strategi serta indikasi rencana program lima tahunan;
3. Renstra OPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah bagi unit kerja perangkat daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD untuk jangka waktu 5 tahun dan bersifat indikatif;
4. Renja OPD, sebagai dokumen perencanaan tahunan pada setiap unit kerja perangkat daerah yang merupakan rencana operasional dari Renstra OPD dan memuat rencana kegiatan pembangunan tahun berikutnya yang dilengkapi kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta pembiayaan yang masih bersifat indikatif;
5. RKPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan atas Renja OPD setiap tahun anggaran yang merupakan bahan utama

Musrenbang RKP Daerah yang berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

Hubungan dari berbagai dokumen perencanaan tersebut, digambarkan sebagai berikut.



Gambar 1. 1. Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Daerah Kabupaten Berau dan Dokumen Lainnya.

Atas dasar hal tersebut diatas, ada tiga (3) alasan mengapa perencanaan strategis itu penting bagi organisasi yaitu :

1. Perencanaan strategis memberikan kerangka dasar dalam semua bentuk perencanaan lainnya yang harus diambil;
2. Pemahaman tentang perencanaan strategis akan mempermudah pemahaman bentuk perencanaan lainnya;
3. Perencanaan strategis merupakan titik awal dalam pemahaman dan penilaian berbagai kegiatan pimpinan dalam organisasi.

## 1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 27 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tk.II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
  9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  10. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2009 tentang Kepariwisata;
  11. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
  12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Benda Cagar Budaya;

13. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
14. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Desa sebagaimana telah diubah yang kedua dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
19. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan

- Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  22. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau;
  23. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 09 Tahun 2017 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau Tahun 2016-2036;
  24. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2026;
  25. Peraturan Bupati Berau Nomor 68 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **1.3.1.Maksud**

Maksud penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 adalah:

- Sebagai Pedoman bagi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau dalam melaksanakan kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.
- Menjadi pedoman dalam penetapan program dan kegiatan tahunan maupun penyusunan Rencana Kerja (Renja) agar berkesinambungan, sinergis, terpadu, akuntabel dan berkualitas.
- Menjadi pedoman dalam pengukuran keberhasilan atau kegagalan yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau.

### **1.3.2. Tujuan**

- 1) Mendukung visi, misi dan program kepala daerah terpilih;
- 2) Sebagai acuan rencana program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun, baik Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK), Rencana Kegiatan Anggaran SKPD (RKA SKPD) maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA SKPD);

### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan Rencana Strategis (RENSTRA Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Pada bab ini menjelaskan mengenai Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Sumber Daya , Kinerja Pelayanan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

#### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Bab ini menguraikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, Telaahan Visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Rencana Strategis (RENSTRA) K/L dan Rencana Strategis (RENSTRA), Telaahan Rencana Tata ruang Wilayah, dan Penentuan isu-isu strategis

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Bab ini menguraikan tujuan dan sasaran yang akan di capai dari perangkat daerah.

#### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini menguraikan strategi dan arah kebijakan dalam mencapai target tujuan dan sasaran yang ada.

## **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Bab ini menjelaskan tentang rencana program dan kegiatan yang akan dilakukan oleh perangkat daerah sebagai upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan target yang ditetapkan disertai dengan pendanaan indikatif.

## **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini berisi Indikator Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026.

## **BAB PENUTUP**

**VIII** Pada bab ini diuraikan simpulan terhadap isi Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 serta catatan dan harapan Kepala SKPD.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

##### **2.1.1 Tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata.

##### **2.1.2 Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau**

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata ;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata ;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya ; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### **2.1.3 Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau**

###### **1. Struktur dan Tugas**

Dinas merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, dan 4 (empat) Kepala Bidang, sekretaris dibantu oleh 3 (tiga) Sub Bagian, dan 4 (empat) Kepala Bidang masing – masing dibantu oleh 3 ( tiga ) Kepala Seksi pada bidang masing-masing, dimana masing-masing Kepala Seksi membawahi staf pelaksana dalam jenjang jabatan fungsional umum/non struktural. Berikut

ini adalah uraian tugas dari setiap jabatan struktural Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

#### **A. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata**

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan pembangunan di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan Daerah;
- b. menggerakkan organisasi Dinas sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan;
- c. mengoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- d. merumuskan kebijakan teknis pembangunan di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan;
- e. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Dinas dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- f. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- g. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- h. mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja Dinas berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan serta penyusunan laporan kinerja;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada pada lingkup Dinas;
- j. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap satuan organisasi secara berjenjang agar pelaksanaan tugas Dinas dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan;
- k. memberi saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan

maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

- l. menyampaikan laporan kepada Bupati berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## **B. Sekretaris**

Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para Kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengoordinasikan pelayanan teknis administratif baik intern Dinas maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas guna tertib administrasi;
- h. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, inventaris, humas dan protokol serta urusan umum;

- i. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Dinas agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### **B.1. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program**

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Penyusunan Program dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program melalui informasi dan

- sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
  - f. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program Dinas;
  - g. mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing-masing unit kerja;
  - h. mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
  - i. menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
  - j. memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis Dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
  - k. menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, SOP serta dokumen pelayanan publik Dinas dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - l. menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
  - m. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
  - n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

- o. melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## **B.2. Kepala Sub Bagian Umum**

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
- g. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;

- h. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- j. mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat, gaji berkala, penjenjangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- k. memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
- l. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### **B.3. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset**

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku agar dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas;

- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Dinas;
- g. mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup Dinas;
- h. mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan Dinas;
- i. membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Dinas.
- j. menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- m. mengatur pengelolaan ATK dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Dinas agar penggunaannya efektif dan efisien;
- n. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- p. melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### **C. Kepala Bidang Bina Nilai Budaya dan Seni**

Kepala Bidang Bina Nilai Budaya dan Seni mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Bina Nilai Budaya dan Seni berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Bina Nilai Budaya dan Seni dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Bina Nilai Budaya dan Seni dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Bina Nilai Budaya dan Seni melalui informasi dan

sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- e. mengarahkan pembinaan pengelolaan kebudayaan masyarakat;
- f. mengoordinasikan pembinaan pelestarian nilai tradisional;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan lembaga adat;
- h. mengarahkan pelaksanaan pelestarian kesenian tradisional;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan peningkatan nilai sejarah lokal;
- j. mengarahkan pembinaan pengelolaan cagar budaya;
- k. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis nilai seni dan film;
- l. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis nilai museum dan kepurbakalaan;
- m. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Bina Nilai Budaya dan Seni berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- o. melaporkan kegiatan Bidang Bina Nilai Budaya dan Seni kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### **C.1. Kepala Seksi Nilai Sejarah dan Kepurbakalaan**

Kepala Seksi Nilai Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Nilai Sejarah dan Kepurbakalaan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Nilai Sejarah dan Kepurbakalaan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Nilai Sejarah dan Kepurbakalaan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Nilai Sejarah dan Kepurbakalaan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Nilai Sejarah dan Kepurbakalaan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengontrol pelaksanaan pembinaan nilai budaya dan sejarah lokal;
- g. membimbing penyusunan kajian tentang nilai budaya dan peninggalan sejarah lokal;
- h. membimbing pengembangan nilai budaya dan sejarah lokal;
- i. mengontrol pelaksanaan pembinaan lembaga adat;
- j. menyelenggarakan pengelolaan even dan atraksi budaya;
- k. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Nilai Sejarah dan Kepurbakalaan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- m. melaporkan kegiatan Seksi Nilai Sejarah dan Kepurbakalaan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- n. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## **C.2. Kepala Seksi Pengembangan Seni dan Nilai Tradisional**

Kepala Seksi Pengembangan Seni dan Tradisional mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Seni dan Nilai Tradisional berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pengembangan Seni dan Nilai Tradisional dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pengembangan Seni dan Nilai Tradisional dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pengembangan Seni dan Nilai Tradisional melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Seni dan Film dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing penyusunan kajian seni tradisional di Daerah;
- g. membimbing pengembangan dan pelestarian seni tradisional;
- h. mengontrol pelaksanaan pendataan seni tradisional;
- i. membimbing pelaksanaan pembinaan terhadap pelaku seni tradisional;

- j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Seni dan Nilai Tradisional berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. melaporkan kegiatan Seksi Pengembangan Seni dan Nilai Tradisional berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### **C.3. Kepala Seksi Permuseuman dan Pengelolaan Benda Cagar Budaya**

Kepala Seksi Permuseuman dan Pengelolaan Benda Cagar Budaya

mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Permuseuman dan Pengelolaan Benda Cagar Budaya berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Permuseuman dan Pengelolaan Benda Cagar Budaya dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Permuseuman dan Pengelolaan Benda Cagar Budaya dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Permuseuman dan Pengelolaan Benda Cagar Budaya melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Permuseuman dan Pengelolaan Benda Cagar Budaya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. menyusun Perencanaan dan kajian pengelolaan museum, kepurbakalaan dan benda cagar budaya kabupaten berau;
- g. mengontrol pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data kepurbakalaan, kearkeologian dan pelestarian kawasan, situs dan benda cagar budaya;
- h. membimbing pelaksanaan pembinaan kepada pengelolaan museum, benda-benda purbakala dan cagar budaya;
- i. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Permuseuman dan Pengelolaan Benda Cagar Budaya berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- k. melaporkan kegiatan Seksi Permuseuman dan Pengelolaan Benda Cagar Budaya berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**D. Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata**

Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. mengoordinasikan pengelolaan pengembangan destinasi pariwisata di Daerah;
- f. mengarahkan pengelolaan pengembangan kawasan strategis pariwisata;
- g. membina pengelolaan pengembangan daya tarik wisata;
- h. mengoordinasikan pembinaan untuk legalisasi daftar usaha pariwisata;
- i. mengarahkan perumusan kebijakan destinasi pariwisata, produk pariwisata dan obyek wisata.
- j. mengoordinasikan perencanaan program destinasi pariwisata, produk pariwisata dan obyek wisata.
- k. mengarahkan pelaksanaan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis destinasi pariwisata.
- l. mengarahkan pelaksanaan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis produk pariwisata.
- m. mengarahkan pelaksanaan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis obyek pariwisata.
- n. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi kegiatan destinasi pariwisata di di Daerah sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengetahui capaian hasil.
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk

- mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
  - s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### **D.1. Kepala Seksi Destinasi Pariwisata**

Kepala Seksi Destinasi Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Destinasi Pariwisata berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Destinasi Pariwisata dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Destinasi Pariwisata dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Destinasi Pariwisata melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Destinasi Pariwisata dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. melaksanakan kajian penyusunan destinasi pariwisata;

- g. mengontrol pelaksanaan pendataan destinasi pariwisata;
- h. membimbing pelestarian dan pengembangan destinasi pariwisata;
- i. melaksanakan pembinaan dalam rangka pengelolaan destinasi wisata;
- j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Destinasi Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. melaporkan kegiatan Seksi Destinasi Pariwisata berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## **D.2. Kepala Seksi Produk Wisata**

Kepala Seksi Produk Wisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Produk Wisata berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Produk Wisata dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Produk Wisata dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Produk Wisata melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Produk Wisata dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing penyusunan kajian program upaya pengembangan produk dan obyek serta daya tarik wisata;
- g. membimbing pengembangan produk dan objek serta daya tarik wisata;
- h. membimbing pengelolaan produk dan destinasi pariwisata sebagai objek dan daya tarik wisata;
- i. mengontrol pelaksanaan pendataan dan pembinaan produk serta daya tarik wisata;
- j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Produk Wisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. melaporkan kegiatan Seksi Produk Wisata berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### **D.3. Kepala Seksi Obyek Wisata**

Kepala Seksi Obyek Wisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Obyek Wisata berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Obyek Wisata dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Obyek Wisata dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Obyek Wisata melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Obyek Wisata dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan obyek pariwisata.
- g. membimbing penyiapan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan obyek wisata sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya.
- h. membimbing penyusunan kajian strategis tentang obyek wisata di Daerah;
- i. mengontrol pengelolaan obyek wisata;
- j. mengontrol pelaksanaan pembinaan obyek wisata;
- k. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Obyek Wisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- m. melaporkan kegiatan Seksi Produk Wisata berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya

baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### **E. Kepala Bidang Usaha Jasa, Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**

Kepala Bidang Usaha Jasa, Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Bina Usaha Jasa, Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Bina Usaha Jasa, Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Bina Usaha Jasa, Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Bina Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha jasa, sarana, pariwisata dan ekonomi kreatif;
- f. mengarahkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Bina Usaha Jasa, Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

- i. melaporkan kegiatan Bidang Bina Usaha Jasa, Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### **E.1. Kepala Seksi Sarana Pariwisata**

Kepala Seksi Sarana Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Sarana Pariwisata berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Sarana Pariwisata dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Sarana Pariwisata dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Sarana Pariwisata melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Sarana Pariwisata dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. melaksanakan penyusunan kebijakan strategis sarana pariwisata;
- g. membimbing pengelolaan dan pengembangan sarana pariwisata;
- h. membimbing pelaksanaan pendataan terhadap sarana pariwisata;

- i. mengontrol pelaksanaan pembinaan terhadap pelaku sarana pariwisata;
- j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. melaporkan kegiatan Seksi Sarana Pariwisata berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## **E.2. Kepala Seksi Usaha Jasa Pariwisata**

Kepala Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Usaha Jasa Pariwisata berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan.
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
- c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Usaha Jasa Pariwisata berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
- e. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan pembinaan usaha jasa pariwisata.
- f. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
- g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Usaha Jasa Pariwisata sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya.

- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Usaha Jasa Pariwisata untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan.
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

### **E.3. Kepala Seksi Bimbingan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**

Kepala Seksi Bimbingan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Bimbingan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Bimbingan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Bimbingan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Bimbingan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Bimbingan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. melaksanakan penyusunan kebijakan strategis pembimbingan pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. mengontrol pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan pariwisata ekonomi kreatif;
- h. mengontrol pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif;

- i. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Bimbingan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- k. melaporkan kegiatan Seksi Bimbingan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**F. Kepala Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama**

Kepala Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- e. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis program Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama
- f. mengarahkan pelaksanaan kerjasama pemasaran secara intensif baik lokal, luar daerah sampai ke luar negeri;
- g. melakukan koordinasi dan membina kerjasama pengembangan pemasaran pariwisata;
- h. mengarahkan pelaksanaan peningkatan kualitas dan kuantitas promosi pariwisata;
- i. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- k. melaporkan kegiatan Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### **F.1. Kepala Seksi Pemasaran Pariwisata**

Kepala Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemasaran Pariwisata berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan

- tugas Seksi Pemasaran Pariwisata dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemasaran Pariwisata dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
  - d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemasaran Pariwisata melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
  - e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pemasaran Pariwisata dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
  - f. melaksanakan penyusunan rencana program pemasaran pariwisata;
  - g. membimbing pelaksanaan kajian strategis pemasaran pariwisata;
  - h. mengontrol pelaksanaan pembinaan dalam rangka meningkatkan kualitas pemasaran;
  - i. membimbing pelaksanaan kegiatan pemasaran;
  - j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
  - k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemasaran Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
  - l. melaporkan kegiatan Seksi Pemasaran Pariwisata berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## **F.2. Kepala Seksi Kerjasama Pariwisata**

Kepala Seksi Kerjasama Pariwisata mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kerjasama Pariwisata berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemasaran Pariwisata dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kerjasama Pariwisata dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kerjasama Pariwisata melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kerjasama Pariwisata dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. melaksanakan penyusunan rencana kerja program kerjasama pariwisata;
- g. membimbing pelaksanaan kajian strategis pelaksanaan kerjasama pariwisata;
- h. mengontrol pelaksanaan kegiatan kerjasama pariwisata dengan pihak-pihak terkait;
- i. mengontrol pelaksanaan pembinaan dalam rangka menjalin kerjasama pariwisata baik antara pemerintah maupun antara pemerintah dan pihak ketiga;

- j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. melaporkan kegiatan Seksi Kerjasama Pariwisata berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### **F.3. Kepala Seksi Promosi Pariwisata**

Kepala Seksi Promosi Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Promosi Pariwisata berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Promosi Pariwisata dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Promosi Pariwisata dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Promosi Pariwisata melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Promosi Pariwisata dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. melaksanakan penyusunan program promosi pariwisata;
- g. membimbing pelaksanaan kajian strategis tentang promosi pariwisata;
- h. membimbing melaksanakan promosi pariwisata baik lokal, antar daerah dan provinsi maupun antar negara;
- i. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Pariwisata berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- k. melaporkan kegiatan Seksi Promosi Pariwisata berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**G. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pariwisata Kepulauan Derawan**

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pariwisata Kepulauan Derawan Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau, Kepala Unit Pelaksana Teknis mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merencanakan program kerja yang menjadi kewenangan UPT yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan pada Dinas;

- b. menggerakkan organisasi UPT sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan;
- c. mengoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab UPT;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas UPT dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- e. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas UPT melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- f. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- g. mengawasi pemberian pelayanan dan pendampingan wisata di kepulauan Derawan;
- h. membina pemberian Informasi kepariwisataan di kepulauan Derawan;
- i. mengawasi pengelolaan data kunjungan wisatawan di kepulauan Derawan;
- j. mengawasi pemungutan, pencatatan, dan penagihan retribusi tempat rekreasi;
- k. membina pelaksanaan pengawasan obyek wisata;
- l. mengawasi pengumpulan data wisata untuk penyusunan kalender wisata;
- m. membina pelaksanaan survei kepuasan masyarakat bidang kepariwisataan di kepulauan Derawan;
- n. mengawasi pelaksanaan pelayanan terhadap pengaduan masyarakat bidang kepariwisataan di kepulauan Derawan;
- o. mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja UPT berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan;
- p. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan UPT agar pelaksanaan tugas UPT dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan;
- q. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang

langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

- r. menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### **G.1 Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pariwisata Kepulauan Derawan**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pariwisata Kepulauan Derawan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana strategis Dinas, data dan informasi yang ada serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Tata Usaha dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan, agar pekerjaan Sub Bagian Tata Usaha dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan, agar pekerjaan Sub Bagian Tata Usaha dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program sebagai bahan penyusunan program;
- f. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perbekalan serta alat tulis kantor di lingkungan UPT untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

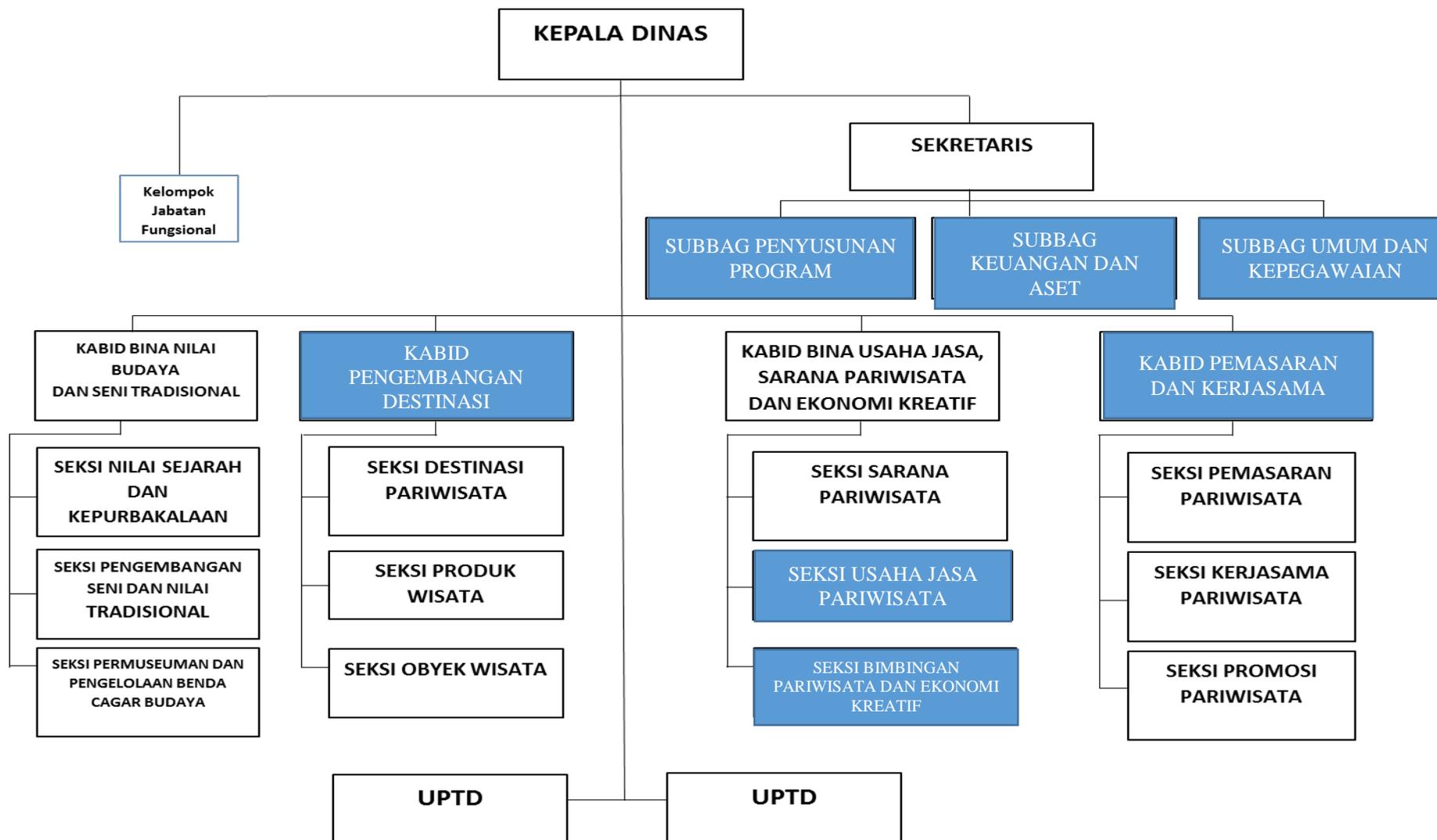
- h. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- i. mengatur pengelolaan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya di lingkungan UPT agar penggunaannya efektif dan efisien;
- j. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan UPT guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. mengontrol administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, penjenjangan/diklat, kartu pegawai, tabungan pensiun, kartu istri/kartu suami, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- l. meneliti dan memverifikasi realisasi pengelolaan anggaran dengan mencocokkan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan;
- m. mengevaluasi realisasi pengelolaan anggaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran;
- n. menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkahlangkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## 2. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Penyusunan Program;
  - 2) Sub Bagian Umum; dan
  - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset
3. Bidang Bina Nilai Budaya dan Seni Tradisional, terdiri dari:
  - 1) Seksi Nilai Sejarah dan Kepurbakalaan;
  - 2) Seksi Pengembangan Seni dan Nilai Tradisional;
  - 3) Seksi permuseuman dan Pengelolaan Benda Cagar Budaya.
4. Bidang Bina Pengembangan Destinasi Pariwisata, terdiri dari:
  - 1) Seksi Destinasi Pariwisata;
  - 2) Seksi Produk Wisata;
  - 3) Seksi Obyek Wisata;
5. Bidang Usaha Jasa, Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri dari:
  - 1) Seksi Sarana Pariwisata;
  - 2) Seksi Usaha Jasa Pariwisata;
  - 3) Seksi Bimbingan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
6. Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama
  - 1) Seksi Pemasaran Pariwisata
  - 2) Seksi Kerjasama Pariwisata
  - 3) Seksi Promosi Pariwisata
7. Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pariwisata Kepulauan Derawan
  - 1) Kepala UPT;
  - 2) Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - 3) Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau



## 2.2. SUMBER DAYA SKPD

Sumber daya merupakan suatu ketersediaan yang dimiliki dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau. Secara umum gambaran kondisi dari sumber daya di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau dapat dijelaskan sebagai berikut :

### 2.2.1.Sumber Daya Manusia Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau

Secara umum jumlah pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau per tahun 2020 berjumlah 71 orang, yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) sebanyak 44 orang dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Tenaga Kerja Kontrak Daerah (TK2D) sebanyak 27 orang. Adapun data gambaran komposisi aparatur menurut pendidikan dan kepangkatan serta distribusinya secara rinci dapat dilihat dibawah ini.

**Tabel 2.1**  
**Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pangkat, Eselon, Dan Pendidikan Tahun 2021**

| No | Pangkat | Eselon | Tingkat Pendidikan | Jumlah |
|----|---------|--------|--------------------|--------|
| 1  | IV/c    | II B   | S2                 | 1      |
| 2  | IV/b    | III A  | S2                 | 1      |
| 3  | IV/a    | III B  | S2                 | 1      |
| 4  | IV/a    | III B  | S1                 | 2      |
| 5  | III/d   | IVA    | S2                 | 1      |
| 6  | III/d   | IVA    | S1                 | 8      |
| 7  | III/d   | IVA    | SLTA               | 2      |
| 8  | III/c   | IVA    | S2                 | 2      |
| 9  | III/c   | IVA    | S1                 | 1      |
| 10 | III/b   | IV B   | D3                 | 1      |
| 11 | III/c   |        | S2                 | 1      |
| 12 | III/c   |        | S1                 | 1      |
| 13 | III/b   |        | D3                 | 3      |
| 14 | III/b   |        | SLTA               | 1      |
| 15 | III/a   |        | S1                 | 2      |
| 16 | III/a   |        | D3                 | 2      |
| 17 | III/a   |        | SLTA               | 1      |
| 18 | II/d    |        | SLTA               | 4      |
| 19 | II/c    |        | SLTA               | 6      |

|                  |      |  |      |    |
|------------------|------|--|------|----|
| 20               | II/b |  | SLTA | 1  |
| 21               | II/a |  | SLTP | 1  |
| 22               | I/c  |  | SD   | 1  |
| <b>Total PNS</b> |      |  |      | 44 |

Sementara itu untuk jumlah Tenaga Kerja Non PNS/PTT dikelompokkan berdasarkan Tingkat Pendidikan, disajikan dalam tabel 2.2 dibawah ini.

**Tabel 2.2.**  
**Jumlah Tenaga Non PNS Tahun 2021**

| No    | Pendidikan Terakhir        | Jumlah |
|-------|----------------------------|--------|
| 1     | SD Atau Sederajat          | 2      |
| 1     | SLTP Atau Sederajat        | 2      |
| 2     | SMA/SMK/STM Atau Sederajat | 12     |
| 3     | D3                         | 0      |
| 4     | S1                         | 10     |
| 4     | S2                         | 1      |
| Total |                            | 27     |

Selanjutnya untuk menggambarkan potensi anggaran pelayanan SKPD pada periode Renstra sebelumnya dapat dilihat pada Tabel 2.3. Adapun hasilnya menunjukkan bahwa dari sisi anggaran sektor kebudayaan dan pariwisata mengalami penurunan pada tahun 2017 dan 2018, realisasi anggaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata juga mengalami penurunan pada tahun 2020. Berikut disajikan data alokasi dan realisasi anggaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau periode tahun 2016 sampai tahun 2020 pada tabel berikut :

**Tabel 2.3**  
**Alokasi Anggaran APBD (BL dan BTL) Tahun 2016 -2020**

| NO. | TAHUN | ANGGARAN          | REALISASI         | SISA             | %     |
|-----|-------|-------------------|-------------------|------------------|-------|
| 1.  | 2016  | 17.498.407.350,00 | 16.629.468.552,00 | 868.938.798,00   | 95,03 |
| 2.  | 2017  | 11.757.100.000,00 | 10.817.491.856,00 | 939.608.144,00   | 92,01 |
| 3.  | 2018  | 10.307.105.400,00 | 9.365.405.516,00  | 941.699.884,00   | 90,86 |
| 4.  | 2019  | 15.508.388.000,00 | 14.126.027.097,00 | 1.382.360.903,00 | 91,09 |
| 5.  | 2020  | 15.791.071.762,00 | 12.338.998.387,00 | 3.452.073.375,00 | 78,14 |

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau didukung dengan Sarana Prasarana Kantor yang cukup memadai. Selengkapnya data Sumber Daya Sarana Prasarana yang merupakan Aset pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau dibawah ini.

**Tabel 2. 4. Sarana dan Prasarana Per Tahun 2020**

| No  | Nama/Jenis Barang                           | Volumen/Satuan | Tahun Pembelian | Kondisi            |
|-----|---|----------------|-----------------|--------------------|
| 1.  | Tanah Bangunan Kantor Pemerintah            | 1 Unit         | 1991            | Kantor             |
| 2.  | Tanah Untuk Bangunan Museum                 | 1 Unit         | 1980            | Museum             |
| 3.  | Tanah Untuk Bangunan Rumah Adat             | 1 Unit         | 1980            | Keraton Sambaliung |
| 4.  | Sepeda Motor                                | 6 Buah         | 2002            | Rusak Berat        |
|     |   | 3 Buah         | 2002            | Rusak Berat        |
| 5.  | Papan Pengumuman                            | 11 buah        | 2008            | Rusak Berat        |
| 6.  | Komputer set                                | 2 unit         | 2020            | Baru               |
|     |   | 2 unit         | 2020            | Baru               |
| 7.  | Printer                                     | 3 unit         | 2020            | Baru               |
| 8.  | Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)   | 1 unit         | 2007            | Rusak Berat        |
|     |   | 1 unit         | 2010            | Kurang Baik        |
|     |   | 1 unit         | 2010            | Rusak Berat        |
| 9.  | Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi) | 1 unit         | 2009            | Baik               |
| 10. | Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)   | 1 unit         | 2008            | Rusak Berat        |
| 11. | Brandkas                                    | 1 unit         | 2000            | Kurang Baik        |
| 12. | Lemari Kaca                                 | 1 unit         | 2007            | Kurang Baik        |
| 13. | Lemari Kayu                                 | 1 unit         | 2000            | Kurang Baik        |
| 14. | Papan Visual/Papan Nama                     | 1 unit         | 2008            | Tidak ditemukan    |

|     |   |         |      |                 |
|-----|---|---------|------|-----------------|
| 15. | Alat Kantor Lainnya   | 16 unit | 2008 | Disimpan Gudang |
| 16. | Telephone (PABX)  | 1 unit  | 2000 | Rusak Berat     |
| 17. | Facsimile   | 1 unit  | 2004 | Rusak Berat     |
| 18. | alat peraga praktek sekolah bidang studi : kesenian lainnya (dst) | 1 unit  | 2005 | Kurang baik     |
| 19. | Orgen/Electrone   | 1 unit  | 2002 | Kurang baik     |
| 20. | Layar   | 1 unit  | 2000 | baik            |
| 21. | alat peraga praktek sekolah bidang studi : kesenian lainnya (dst) | 1 unit  | 2008 | Baik            |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Baik            |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | rusak           |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
| 22. | Kecapi  | 1 unit  | 2008 | Rusak           |
| 23. | alat peraga praktek sekolah bidang studi : kesenian lainnya (dst) | 1 unit  | 2009 | Baik            |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |
|     |   | 1 unit  | 2008 | Kurang baik     |

|     |               |        |      |             |
|-----|---------------|--------|------|-------------|
|     |               | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|     |               | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|     |               | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|     |               | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|     |               | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|     |               | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
| 24. | Meja 1/2 Biro | 1 unit | 2007 | Baik        |
| 25. | Meja 1/2 Biro | 1 unit | 2006 | Baik        |
| 26. | Meja Komputer | 1 unit | 2007 | Kurang baik |
| 27. | Meja Komputer | 1 unit | 2007 | Kurang baik |
| 28. | Lampu         | 1 unit | 2013 | Kurang Baik |
| 29. | A.C. Split    | 1 unit | 2005 | Kurang baik |
| 30. | Sound System  | 1 unit | 2002 | Kurang baik |
| 31. | Sound System  | 1 unit | 2002 | Baik        |
| 32. | A.C. Split    | 1 unit | 2005 | Kurang baik |
| 33. | A.C. Split    | 1 unit | 2000 | Kurang baik |
| 34. | Kursi Tamu    | 1 unit | 2000 | Baik        |
|     |               | 1 unit | 2000 | Baik        |
|     |               | 1 unit | 2000 | Baik        |
| 35. | A.C. Split    | 1 unit | 2000 | Kurang baik |
| 36. | Kipas Angin   | 1 unit | 2009 | Baik        |
| 37. | Televisi      | 1 unit | 2015 | Baik        |
| 38. | A.C. Split    | 1 unit | 2015 | Kurang baik |
| 39. | Karpet        | 1 unit | 2014 | Kurang baik |
| 40. | Karpet        | 1 unit | 2014 | Kurang baik |
| 41. | Kipas Angin   | 1 unit | 2010 | Baik        |

|     |                                       |        |      |             |
|-----|---------------------------------------|--------|------|-------------|
| 42. | Kipas Angin                           | 1 unit | 2010 | Baik        |
| 43. | A.C. Split                            | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
| 44. | Camera Video                          | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
| 45. | Televisi                              | 1 unit | 2001 | Baik        |
| 46. | A.C. Split                            | 1 unit | 2008 | Baik        |
| 47. | Loudspeaker                           | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
| 48. | Wireless                              | 1 unit | 2005 | Kurang baik |
| 49. | Camera Electronic                     | 1 unit | 2008 | Baik        |
| 50. | P.C Unit                              | 1 unit | 2013 | Kurang baik |
| 51. | Lap Top                               | 1 unit | 2009 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2001 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2007 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2010 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2009 | Baik        |
|     |                                       | 1 unit | 2009 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2009 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2009 | Baik        |
|     |                                       | 1 unit | 2003 | Kurang baik |
|     |                                       | 1 unit | 2008 | Baik        |
| 52. | Meja Kerja Pegawai Non Struktural     | 1 unit | 2003 |             |
| 53. | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV         | 1 unit | 2003 | Baik        |
| 54. | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1 unit | 2013 | Baik        |

|        |                                       |        |      |             |
|--------|---------------------------------------|--------|------|-------------|
| 55.    | peralatan mainframe lainnya (dst)     | 1 unit | 2013 | Kurang baik |
| 56.    | CPU (Peralatan Personal Komputer)     | 1 unit | 2007 | Baik        |
| 57.    | CPU (Peralatan Personal Komputer)     | 1 unit | 2003 | Baik        |
| 58.    | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1 unit | 2013 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2016 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2016 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2016 | Baik        |
|        |                                       | 1 unit | 2016 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2012 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2010 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2010 | Baik        |
|        |                                       | 1 unit | 2009 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2010 | Baik        |
|        |                                       | 1 unit | 2012 | Baik        |
|        |                                       | 1 unit | 2011 | Baik        |
|        |                                       | 1 unit | 2008 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2015 | Baik        |
|        |                                       | 1 unit | 2015 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2014 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2014 | Kurang baik |
|        |                                       | 1 unit | 2014 | Kurang baik |
| 1 unit | 2012                                  | Baik   |      |             |
| 1 unit | 2012                                  | Baik   |      |             |
| 1 unit | 2010                                  | Baik   |      |             |

|     |            |        |      |      |
|-----|------------|--------|------|------|
| 59. | Hard Disk  | 1 unit | 2012 | Baik |
| 60. | TV Monitor | 1 unit | 2012 | Baik |

Sumber daya yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau selain dari SDM dan sarana prasarana Perkantoran adalah ketersediaan aset-aset yang terkait dengan sarana dan prasarana pendukung pembangunan dan pengembangan kebudayaan dan pariwisata. Dari sisi aset kebudayaan, Kabupaten Berau memiliki aset yang cukup beragam sebagaimana terlihat pada tabel berikut.

**Tabel 2. 5.**  
**Aset Kebudayaan Kabupaten Berau Tahun 2020**

| <b>NO.</b> | <b>ASET BUDAYA</b>       | <b>JUMLAH</b> |
|------------|--------------------------|---------------|
| 1.         | Desa Adat/Budaya/Sejarah | 6             |
| 2.         | Desa Wisata              | 9             |
| 3.         | Situs dan BCB            | 635           |
| 4.         | Kelompok Kesenian        | 3             |
| 5.         | Lembaga Budaya           | 3             |

Kemudian dari Bidang Pariwisata, aset yang dimiliki adalah terkait dengan ketersediaan destinasi pariwisata dan komponen pendukungnya sebagai prasyarat utama dalam menarik kunjungan wisatawan ke Kabupaten Berau. Adapun ragam aset pariwisata tersebut terlihat pada tabel berikut.

**Tabel 2. 6.**  
**Aset Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2020**

| <b>NO.</b> | <b>ASET WISATA</b> | <b>JUMLAH</b> |
|------------|--------------------|---------------|
| 1.         | Wisata Buatan      | 20            |
| 2.         | Wisata Gelanggang  | 3             |
| 3.         | Wisata Religi      | 5             |
| 4.         | Wisata Sejarah     | 18            |
| 5.         | Wisata Budaya      | 13            |

|    |               |     |
|----|---------------|-----|
| 6. | Wisata Alam   | 105 |
| 7. | Wisata Pantai | 12  |
| 8. | Wisata Pulau  | 29  |
| 9. | Wisata Bahari | 70  |

Untuk menunjang sektor pariwisata, Kabupaten Berau memiliki fasilitas penunjang pariwisata agar wisatawan dapat dengan mudah menjangkau destinasi-destinasi wisata serta kemudahan lain berupa akomodasi yang tersedia di Kabupaten Berau. Fasilitas yang mendominasi di Kabupaten Berau adalah akomodasi dan Restoran atau rumah makan masing-masing berjumlah 352 dan 123. Adapun jenis fasilitas penunjang pariwisata lainnya terlihat pada tabel berikut:

**Tabel 2. 7.**  
**Jumlah Sarana dan Prasarana Penunjang Pariwisata**  
**Tahun 2020 di Kabupaten Berau**

| <b>NO</b> | <b>URAIAN</b>        | <b>2020</b> |
|-----------|----------------------|-------------|
| 1         | Akomodasi            | 352         |
| 2         | Rumah Makan          | 123         |
| 3         | Karaoke              | 26          |
| 4         | SPA                  | 4           |
| 5         | Impresariat          | 8           |
| 6         | Agen Perjalanan      | 63          |
| 7         | Penyewaan Alat Selam | 12          |
| 8         | Hiburan dan Rekreasi | 7           |
| 9         | Destinasi Wisata     | 276         |

### **2.3 Capaian Kinerja Pelayanan Disbudpar**

Berdasarkan Peraturan Daerah No.3 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016-2021, dimana didalamnya termuat beberapa target indikator yang harus dicapai oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau. Capaian kinerja pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau terbuat dalam tabel 2.8 berikut.

**Tabel 2. 8.**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau**

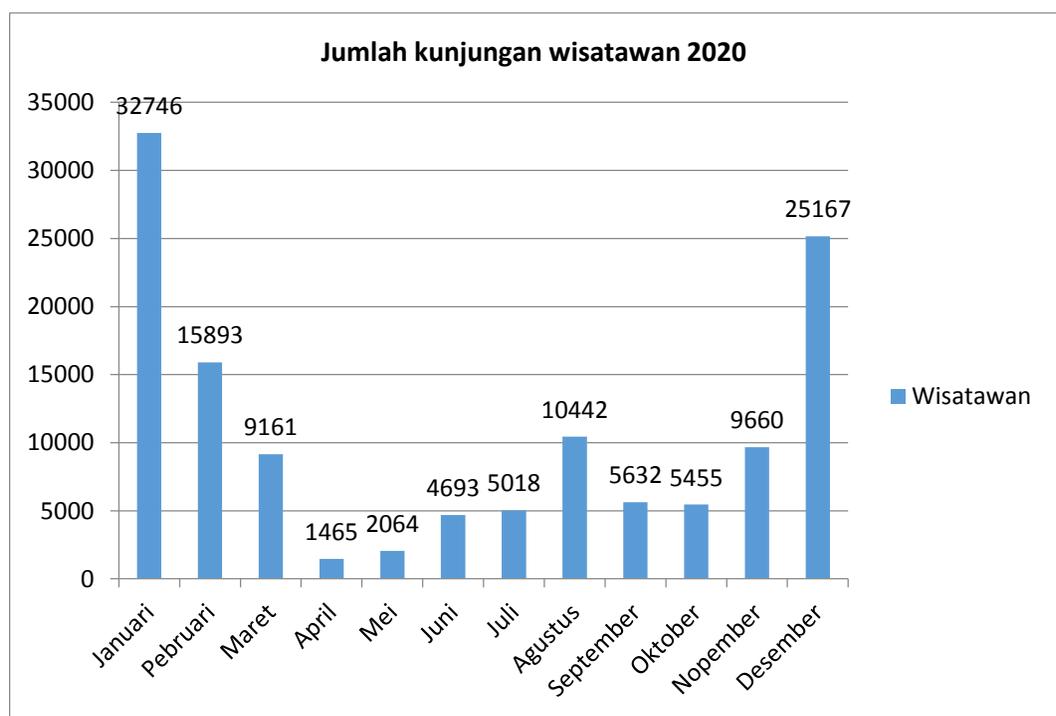
| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah                    | Satuan        | Target Renstra PD Tahun |         |         |         |         | Realisasi Capaian Tahun |         |         |         |         | Rasio Capaian pada Tahun (%) |      |      |      |      |
|----|---|---------------|-------------------------|---------|---------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|---------|---------|------------------------------|------|------|------|------|
|    |   |               | 2016                    | 2017    | 2018    | 2019    | 2020    | 2016                    | 2017    | 2018    | 2019    | 2020    | 2016                         | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1  | Jumlah kunjungan wisatawan (orang)  | Orang         | 110.160                 | 121.177 | 133.295 | 146.625 | 161.289 | 130.023                 | 207.780 | 285.880 | 301.015 | 127.396 | 118%                         | 171% | 214% | 205% | 79%  |
| 2  | Rata-rata Lama Tinggal wisatawan (hari)                                       | Hari          | 3                       | 3       | 4       | 4       | 5       | 3                       | 8       | 3       | 4       | 2       | 100%                         | 267% | 75%  | 100% | 40%  |
| 3  | Meningkatnya Nilai Budaya Daerah yang dikembangkan untuk mendukung Pariwisata | Budaya Daerah | 2                       | 2       | 2       | 2       | 2       | 2                       | 2       | 2       | 3       | 5       | 100%                         | 100% | 100% | 150% | 250% |
| 4  | Meningkatnya jumlah objek wisata unggulan                                     | Objek Wisata  | 2                       | 2       | 1       | 3       | 5       | 2                       | 2       | 1       | 3       | 5       | 100%                         | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 5  | Meningkatnya kualitas tata kelola Kelembagaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata | Kelompok      | 6                       | 5       | 5       | 2       | 5       | 6                       | 5       | 5       | 4       | 5       | 100%                         | 100% | 100% | 200% | 100% |
| 6  | Meningkatnya jumlah kerjasama Pariwisata                                      | Mitra         | 25                      | 27      | 3       | 1       | 1       | 25                      | 11      | 3       | 1       | 1       | 100%                         | 41%  | 100% | 100% | 100% |
| 7  | Meningkatnya kunjungan wisatawan nusantara dan wisatawan mancanegara          | Orang         | 110.160                 | 121.177 | 133.295 | 146.625 | 161.289 | 130.023                 | 207.780 | 285.880 | 301.015 | 127.396 | 118%                         | 171% | 214% | 205% | 79%  |

Berdasarkan tabel 2.8 di atas, dapat di temukan beberapa kesenjangan/hal-hal yang belum tercapai, antara lain:

1. Pada Jumlah Kunjungan wisatawan tahun 2020 mengalami penurunan dari Tahun 2019 dan tahun-tahun sebelumnya, yaitu capaian pada tahun 2019 sebesar 205% menjadi 79% pada Tahun 2020, hal tersebut dikarenakan adanya pandemi covid-19 yang mengakibatkan pembatasan kunjungan dan penutupan sementara beberapa objek wisata yang biasanya ramai dikunjungi wisatawan, selain itu juga terjadi pembatalan sejumlah event dan festival budaya daerah.
2. Rata – rata Lama Tinggal Wisatawan mengalami penurunan dari 100% pada tahun 2019 menjadi 40% pada tahun 2020, hal tersebut juga dikarenakan adanya pandemi covid-19.

Adapun Data jumlah kunjungan wisatawan pada tahun 2020 dapat dilihat pada grafik berikut.

**Gambar 2.2**  
**Grafik Kunjungan wisatawan Tahun 2020**



Ditinjau dari jumlah kunjungan wisatawan per bulan, dapat dilihat jumlah kunjungan wisatawan yang signifikan pada bulan Januari dan Desember 2020. Hal ini dipengaruhi karena bertepatan dengan masa liburan akhir tahun. Kunjungan wisatawan pada awal tahun masih tinggi karena Pandemi Covid 19 belum masuk dan berpengaruh terhadap antusias wisatawan untuk berkunjung ke obyek wisata di Kabupaten

Berau. Sedangkan kenaikan jumlah wisatawan meningkat pada akhir tahun karena pada bulan-bulan sebelumnya sempat terjadi penutupan obyek-obyek wisata akibat adanya Pandemi Covid-19. Obyek-obyek wisata tersebut kembali dibuka setelah dibuatnya SOP Protokol Kesehatan Sektor Pariwisata di Masa Pandemi Covid-19. Diharapkan dengan adanya SOP ini pengunjung atau wisatawan bisa tetap berwisata dengan tetap memperhatikan dan menerapkan protokol kesehatan.

Sementara itu untuk realisasi anggaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau dapat dilihat pada table 2.9 berikut.

**Tabel 2. 9. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau**

| URAIAN  | Anggaran Pada Tahun Ke- |                      |                      |                      |                      | Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- |                      |                      |                      |                      | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke- |      |      |      |      | Rata-Rata Pertumbuhan |           |
|---|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|------|------|------|------|-----------------------|-----------|
|   | 1                       | 2                    | 3                    | 4                    | 5                    | 1                                 | 2                    | 3                    | 4                    | 5                    | 1   | 2    | 3    | 4    | 5    | Anggaran              | Realisasi |
| -1  | -2                      | -3                   | -4                   | -5                   | -6                   | -7                                | -8                   | -9                   | -10                  | -11                  | -12   | -13  | -14  | -15  | -16  | -17                   | -18       |
|   | 2016                    | 2017                 | 2018                 | 2019                 | 2020                 | 2016                              | 2017                 | 2018                 | 2019                 | 2020                 | 2016  | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |                       |           |
| <b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>                       | <b>1,880,421,200</b>    | <b>2,087,176,400</b> | <b>2,075,760,400</b> | <b>2,047,748,000</b> | <b>2,313,785,000</b> | <b>1,843,326,369</b>              | <b>2,073,522,212</b> | <b>2,013,597,629</b> | <b>2,004,080,530</b> | <b>2,149,753,904</b> | 98%   | 99%  | 97%  | 98%  | 93%  | 4%                    | 3%        |
| Penyediaan jasa surat menyurat  | 1,500,000               | 1,500,000            | 1,500,000            | 1,500,000            | 2,600,000            | 1,052,300                         | 1,114,000            | 1,471,500            | 1,009,000            | 1,065,000            | 70%   | 74%  | 98%  | 67%  | 41%  | 12%                   | 0%        |
| Penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik                   | 188,900,000             | 212,000,000          | 125,000,000          | 125,000,000          | 125,000,000          | 187,055,807                       | 209,454,035          | 105,914,888          | 116,631,524          | 92,576,602           | 99%   | 99%  | 85%  | 93%  | 74%  | -8%                   | -13%      |
| Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional | 150,000,000             | 205,000,000          | 390,000,000          | 180,000,000          | 136,800,000          | 149,583,890                       | 204,031,117          | 383,468,962          | 176,073,083          | 111,129,205          | 100%  | 100% | 98%  | 98%  | 81%  | -2%                   | -6%       |
| Penyediaan jasa adminitrasi keuangan                                    | 210,420,000             | 129,118,000          | 129,118,000          | 146,218,000          | 146,385,000          | 194,345,000                       | 128,173,000          | 113,458,000          | 129,843,000          | 123,456,000          | 92%   | 99%  | 88%  | 89%  | 84%  | -7%                   | -9%       |
| Penyediaan jasa kebersihan kantor                                       | 15,000,000              | 15,000,000           | 10,000,000           | 10,000,000           | 20,250,000           | 14,794,200                        | 14,905,000           | 9,991,500            | 9,908,300            | 11,791,000           | 99%   | 99%  | 100% | 99%  | 58%  | 6%                    | -4%       |
| Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja                               | 30,000,000              | 15,000,000           | 10,000,000           | 15,000,000           | 15,000,000           | 29,620,000                        | 15,000,000           | 9,955,000            | 14,995,000           | 8,440,000            | 99%   | 100% | 100% | 100% | 56%  | -13%                  | -22%      |
| Penyediaan alat tulis kantor  | 25,000,000              | 22,000,000           | 15,000,000           | 15,000,000           | 35,500,000           | 24,975,000                        | 22,000,000           | 14,859,200           | 15,000,000           | 30,046,800           | 100%  | 100% | 99%  | 100% | 85%  | 7%                    | 4%        |
| Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                               | 20,000,000              | 25,000,000           | 10,000,000           | 10,000,000           | 15,750,000           | 19,897,500                        | 24,820,000           | 9,995,000            | 9,824,300            | 8,538,750            | 99%   | 99%  | 100% | 98%  | 54%  | -5%                   | -16%      |
| Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor        | 10,000,000              | 5,000,000            | 5,000,000            | 5,000,000            | 5,000,000            | 10,000,000                        | 5,000,000            | 4,971,490            | 4,972,200            | 2,086,000            | 100%  | 100% | 99%  | 99%  | 42%  | -13%                  | -27%      |
| Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor                            | 75,000,000              | 99,916,000           | 25,000,000           | 25,000,000           | 55,000,000           | 74,854,000                        | 98,146,000           | 24,970,000           | 24,673,000           | 54,923,000           | 100%  | 98%  | 100% | 99%  | 100% | -6%                   | -6%       |
| Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan                | 15,000,000              | -                    | 5,000,000            | 5,000,000            | 5,000,000            | 13,480,000                        | -                    | 4,200,000            | 4,955,000            | 3,900,000            | 90%   |      | 84%  | 99%  | 78%  | -20%                  | -22%      |
| Penyediaan makanan dan minuman  | 25,000,000              | 37,500,000           | 25,000,000           | 25,000,000           | 26,800,000           | 24,475,100                        | 37,404,500           | 24,917,900           | 24,922,600           | 25,122,500           | 98%   | 100% | 100% | 100% | 94%  | 1%                    | 1%        |
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah                    | 250,000,000             | 250,000,000          | 245,000,000          | 325,000,000          | 100,000,000          | 248,049,072                       | 249,999,560          | 244,949,189          | 324,883,143          | 99,933,349           | 99%   | 100% | 100% | 100% | 100% | -17%                  | -17%      |
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah                   | 84,900,000              | 70,000,000           | 80,000,000           | 125,000,000          | 152,500,000          | 83,974,500                        | 68,485,000           | 79,885,000           | 124,610,000          | 140,850,000          | 99%   | 98%  | 100% | 100% | 92%  | 12%                   | 11%       |
| Penyediaan jasa tenaga administrasi/ teknis perkantoran                 | 779,701,200             | 1,000,142,400        | 1,000,142,400        | 1,035,030,000        | 1,472,200,000        | 767,170,000                       | 994,990,000          | 980,590,000          | 1,021,780,380        | 1,435,895,698        | 98%   | 99%  | 98%  | 99%  | 98%  | 14%                   | 13%       |

|   |                      |                      |                    |                    |                    |                      |                      |                      |                    |                    |      |      |      |      |      |       |      |
|---|----------------------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------|--------------------|------|------|------|------|------|-------|------|
| <b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>                              | <b>20,000,000</b>    | <b>140,000,000</b>   | <b>20,000,000</b>  | <b>25,000,000</b>  | <b>100,000,000</b> | <b>19,980,000</b>    | <b>139,878,800</b>   | <b>19,972,600</b>    | <b>24,848,500</b>  | <b>7,568,000</b>   | 100% | 100% | 100% | 99%  | 8%   | 38%   | -18% |
| Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor   | 20,000,000           | 140,000,000          | 20,000,000         | 25,000,000         | 100,000,000        | 19,980,000           | 139,878,800          | 19,972,600           | 24,848,500         | 7,568,000          | 100% | 100% | 100% | 99%  | 8%   | 38%   | -18% |
| <b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>  | <b>78,750,000</b>    |                      |                    |                    |                    | <b>78,000,000</b>    |                      |                      | 0                  | -                  | 99%  |      |      |      |      | -100% |      |
| Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya                                       | 45,000,000           | -                    | -                  | -                  | -                  | 44,250,000           | -                    | -                    | -                  | -                  | 98%  |      |      |      |      | -100% |      |
| Pengadaan Pakaian Korpri  | 33,750,000           | -                    | -                  | -                  | -                  | 33,750,000           | -                    | -                    | -                  | -                  | 100% |      |      |      |      | -100% |      |
|   |                      |                      |                    |                    |                    |                      |                      |                      | -                  | -                  |      |      |      |      |      |       |      |
| <b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>                             | <b>50,000,000</b>    | <b>50,000,000</b>    | -                  | <b>75,000,000</b>  | <b>37,500,000</b>  | <b>43,194,199</b>    | -                    |                      | <b>61,815,007</b>  | <b>21,290,600</b>  | 86%  | 0%   |      | 82%  | 57%  | -6%   | -13% |
| Pendidikan dan pelatihan formal   | 50,000,000           | 50,000,000           | -                  | 75,000,000         | 37,500,000         | 43,194,199           | -                    | -                    | 61,815,007         | 21,290,600         | 86%  | 0%   |      | 82%  | 57%  | -6%   | -13% |
|   |                      |                      |                    |                    |                    |                      |                      |                      |                    |                    |      |      |      |      |      |       |      |
| <b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b> | <b>135,000,000</b>   | <b>73,900,000</b>    | <b>100,000,000</b> | <b>237,500,000</b> | <b>159,654,000</b> | <b>115,119,000</b>   | <b>70,968,700</b>    | <b>98,984,100.00</b> | <b>213,472,165</b> | <b>156,786,808</b> | 85%  | 96%  | 99%  | 90%  | 98%  | 3%    | 6%   |
| Sosialisasi kinerja program SKPD  | 35,000,000           | -                    | -                  | 20,000,000         | -                  | 34,909,000           | -                    | -                    | 20,000,000         | -                  | 100% |      |      | 100% |      | -100% |      |
| Penyusunan dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja SKPD                       | 100,000,000          | 5,000,000            | 5,000,000          | 5,000,000          | 4,202,500          | 80,210,000           | 5,000,000            | 5,000,000.00         | 3,031,750          | 3,405,000          | 80%  | 100% | 100% | 61%  | 81%  | -47%  | -47% |
| Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan  |                      | 68,900,000           | -                  | -                  | -                  |                      | 65,968,700           | 0.00                 | 0                  | 0                  |      | 96%  |      |      |      |       |      |
| Konsolidasi Perencanaan Program Kebudayaan dan Pariwisata                             |                      | -                    | 95,000,000         | 212,500,000        | 155,451,500        |                      | -                    | 93,984,100.00        | 190,440,415        | 153,381,808        |      |      | 99%  | 90%  | 99%  |       |      |
|   |                      |                      |                    |                    |                    |                      |                      |                      |                    |                    |      |      |      |      |      |       |      |
| <b>PROGRAM PENGEMBANGAN PEMASARAN PARIWISATA</b>                                      | <b>2,190,472,500</b> | <b>1,316,839,600</b> | <b>951,300,000</b> | <b>990,000,000</b> | <b>729,029,000</b> | <b>2,120,371,759</b> | <b>1,176,358,280</b> | <b>940,076,297</b>   | <b>803,818,417</b> | <b>593,192,616</b> | 97%  | 89%  | 99%  | 81%  | 81%  | -20%  | -22% |
| Analisa pasar untuk promosi dan pemasaran objek pariwisata                            | -                    | 100,000,000          | -                  | -                  | 134,060,000        | -                    | 88,331,000           | -                    | -                  | 22,797,000         |      | 88%  |      |      | 17%  |       |      |
| Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dalam pemasaran pariwisata                | 600,000,000          | 501,100,000          | 571,000,000        | 560,000,000        | 262,666,500        | 542,948,800          | 431,716,180          | 563,074,371.00       |                    | 257,452,100        | 90%  | 86%  | 99%  | 70%  | 98%  | -15%  | -14% |
| Pengembangan jaringan kerja sama promosi pariwisata                                   | -                    | -                    | -                  | -                  | 95,775,000         | -                    | -                    | -                    | -                  | 95,722,725         |      |      |      |      | 100% |       |      |
| Pelaksanaan promosi pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri                  | 1,590,472,500        | 715,739,600          | 380,300,000        | 430,000,000        | 236,527,500        | 1,577,422,959        | 656,311,100          | 377,001,926          | 410,092,485        | 217,220,791        | 99%  | 92%  | 99%  | 95%  | 92%  | -32%  | -33% |

|  |                      |                    |                    |                      |                      |                      |                    |                    |                      |                      |      |     |     |     |     |       |      |
|--|----------------------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------------|------|-----|-----|-----|-----|-------|------|
| <b>PROGRAM PENGEMBANGAN NILAI BUDAYA</b>   | <b>420,835,800</b>   | <b>800,000,000</b> | -                  | <b>260,000,000</b>   | <b>410,402,500</b>   | <b>342,027,000</b>   | <b>783,552,000</b> | 0                  | <b>247,740,000</b>   | <b>357,875,500</b>   | 81%  | 98% |     | 95% | 87% | -1%   | 1%   |
| Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan program pengembangan nilai budaya  | 175,000,000          | -                  | -                  | -                    | -                    | 118,007,000          | -                  | -                  | -                    | -                    | 67%  |     |     |     |     | -100% |      |
| Pemberian dukungan, penghargaan dan kerjasama di bidang budaya   | 245,835,800          | -                  | -                  | 260,000,000          | 339,158,000          | 224,020,000          | -                  | -                  | 247,740,000          | 326,440,500          | 91%  |     |     | 95% | 96% | 7%    | 8%   |
| Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata   | -                    | 800,000,000        | -                  | -                    | -                    | -                    | 783,552,000        | -                  | -                    | -                    |      | 98% |     |     |     |       |      |
| Pengembangan Kreativitas dan Produktivitas Pelaku Seni   | -                    | -                  | -                  | -                    | 71,244,500           | -                    | -                  | -                  | -                    | 31,435,000           |      |     |     |     | 44% |       |      |
|  |                      |                    |                    |                      |                      |                      |                    |                    |                      |                      |      |     |     |     |     |       |      |
| <b>PROGRAM PENGELOLAAN KEKAYAAN BUDAYA</b>   | <b>3,162,700,000</b> | <b>545,254,000</b> | <b>904,395,000</b> | <b>3,775,000,000</b> | <b>1,245,453,967</b> | <b>3,045,796,370</b> | <b>535,767,000</b> | <b>877,588,900</b> | <b>3,715,413,955</b> | <b>457,343,485</b>   | 96%  | 98% | 97% | 98% | 37% | -17%  | -32% |
| Fasilitasi partisipasi masyarakat dalam pengelolaan Kekayaan Budaya  | 550,000,000          | 250,000,000        | 106,919,000        | 267,000,000          | 118,987,000          | 478,931,000          | 244,661,000        | 106,120,000        |                      | 16,723,150           | 87%  | 98% | 99% | 98% | 14% | -26%  | -49% |
| Pengelolaan dan pengembangan pelestarian peninggalan sejarah purbakala, museum dan peninggalan bawah air                 | 1,800,000            | -                  | 170,000,000        | 700,000,000          | 137,624,000          | 1,800,000            | -                  | 166,071,400        |                      | 111,051,058          | 100% |     | 98% | 98% | 81% | 138%  | 128% |
| Pengembangan kebudayaan dan pariwisata   | 2,450,000,000        | -                  | 627,476,000        | 2,048,000,000        | 312,981,467          | 2,429,838,050        | -                  | 605,397,500        |                      | 254,023,777          | 99%  |     | 96% | 98% | 81% | -34%  | -36% |
| Pendukung pengelolaan museum dan taman budaya di daerah  | 160,900,000          | 295,254,000        | -                  | 760,000,000          | 75,861,500           | 135,227,320          | 291,106,000        | -                  | 2,009,911,000        | 52,353,000           | 84%  | 99% |     | 99% | 69% | -14%  | -17% |
| Pengelolaan dan pengembangan pelestarian peninggalan sejarah purbakala, museum dan peninggalan bawah air (DAK NON FISIK) | -                    | -                  | -                  | -                    | 600,000,000          | -                    | -                  | -                  |                      | 23,192,500           |      |     |     |     | 4%  |       |      |
|  |                      |                    |                    |                      |                      |                      |                    |                    |                      |                      |      |     |     |     |     |       |      |
| <b>PROGRAM PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA</b>   | <b>2,555,727,850</b> | <b>230,000,000</b> | <b>212,500,000</b> | <b>1,928,000,000</b> | <b>3,760,242,295</b> | <b>2,490,694,800</b> | <b>12,400,000</b>  | <b>182,215,213</b> | <b>1,356,019,986</b> | <b>2,179,782,474</b> | 97%  | 5%  | 86% | 70% | 58% | 8%    | -3%  |
| Peningkatan pembangunan sarana dan prasarana Pariwisata  | 1,796,176,400        | -                  | -                  | 1,200,000,000        | 385,412,800          | 1,790,148,200        | -                  | -                  |                      | 375,408,100          | 100% |     |     | 56% | 97% | -26%  | -27% |
| Pengembangan daerah tujuan wisata  | 433,551,450          | 230,000,000        | -                  | 475,000,000          | 276,461,000          | 396,830,000          | 12,400,000         | -                  | 676,225,286          | 217,011,000          | 92%  | 5%  |     | 94% | 78% | -9%   | -11% |
| Pengembangan, sosialisasi, dan penerapan serta pengawasan standarisasi   | 150,000,000          | -                  | 212,500,000        | 253,000,000          | 653,355,245          | 138,466,600          | -                  | 182,215,213        |                      | 423,917,874          | 92%  |     | 86% | 92% | 65% | 34%   | 25%  |
|  |                      |                    |                    |                      |                      |                      |                    |                    | 233,441,500          |                      |      |     |     |     |     |       |      |

|  |                      |                    |                    |                    |                      |                      |                    |                    |                    |                      |     |      |      |     |     |       |      |
|--|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|-----|------|------|-----|-----|-------|------|
| Pengadaan /Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam pengelolaan Destinasi Pariwisata (Hibah) | 176,000,000          | -                  | -                  | -                  | 2,445,013,250        | 165,250,000          | -                  | -                  | -                  | 1,163,445,500        | 94% |      |      |     | 48% | 69%   | 48%  |
| <b>PROGRAM PENGEMBANGAN KEMITRAAN</b>  | <b>1,975,000,000</b> | <b>502,880,000</b> | <b>341,600,000</b> | <b>400,000,000</b> | <b>1,443,975,000</b> | <b>1,835,737,811</b> | <b>477,549,180</b> | <b>313,590,000</b> | <b>333,472,182</b> | <b>1,186,871,738</b> | 93% | 95%  | 92%  | 83% | 82% | -6%   | -8%  |
| Pengembangan dan Penguatan informasi dan database  | 150,000,000          | -                  | -                  | -                  | -                    | 97,622,100           | -                  | -                  | -                  | -                    | 65% |      |      |     |     | -100% |      |
| Pelaksanaan koordinasi pembangunan kemitraan pariwisata  | 750,000,000          | 100,000,000        | -                  | -                  | -                    | 732,367,800          | 95,345,180         | -                  | -                  | -                    | 98% | 95%  |      |     |     | -100% |      |
| Pengembangan sumber daya manusia dan profesionalisme bidang pariwisata                                   | 200,000,000          | 200,000,000        | -                  | -                  | 595,589,500          | 164,941,800          | 179,324,000        | -                  | -                  | 533,555,000          | 82% | 90%  |      |     | 90% | 24%   | 26%  |
| Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata                               | 300,000,000          | -                  | -                  | -                  | -                    | 294,217,740          | -                  | -                  | -                  | -                    | 98% |      |      |     |     | -100% |      |
| Monitoring, evaluasi dan pelaporan   | 100,000,000          | -                  | -                  | -                  | -                    | 96,171,471           | -                  | -                  | -                  | -                    | 96% |      |      |     |     | -100% |      |
| Konsolidasi lingkup kebudayaan dan pariwisata  | 150,000,000          | -                  | -                  | -                  | -                    | 129,901,900          | -                  | -                  | -                  | -                    | 87% |      |      |     |     | -100% |      |
| Pembentukan dan Pembinaan Pokdarwis  | -                    | -                  | 241,600,000        | 175,000,000        | 55,185,000           |                      |                    | 213,840,000        | 141,761,182        | 54,541,000           |     |      | 89%  | 81% | 99% |       |      |
| Fasilitasi Kemitraan Bidang Pariwisata   | 325,000,000          | 202,880,000        | 100,000,000        | 125,000,000        | 77,440,500           | 320,515,000          | 202,880,000        | 99,750,000         | 96,994,700         | 40,304,000           | 99% | 100% | 100% | 78% | 52% | -25%  | -34% |
| Fasilitasi Pembentukan Badan Pengelola Daya Tarik Wisata di Kabupaten Berau                              | -                    | -                  | -                  | 100,000,000        | 51,710,000           | -                    | -                  | -                  | -                  | 41,588,380           |     |      |      | 95% | 80% |       |      |
| Pengembangan sumber daya manusia dan bidang pariwisata (DAK NON FISIK)                                   | -                    | -                  | -                  | -                  | 664,050,000          | -                    | -                  | -                  | -                  | 516,883,358          |     |      |      |     | 78% |       |      |
| <b>PROGRAM PENGELOLAAN KERAGAMAN BUDAYA</b>  | <b>600,000,000</b>   | <b>610,500,000</b> | <b>150,000,000</b> | <b>200,000,000</b> | <b>189,455,000</b>   | <b>556,321,400</b>   | <b>557,512,992</b> | <b>130,635,800</b> | <b>196,040,000</b> | <b>138,447,400</b>   | 93% | 91%  | 87%  | 98% | 73% | -21%  | -24% |
| Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah  | 600,000,000          | 610,500,000        | 150,000,000        | 200,000,000        | 189,455,000          | 556,321,400          | 557,512,992        | 130,635,800        | 196,040,000        | 138,447,400          | 93% | 91%  | 87%  | 98% | 73% | -21%  | -24% |

## **2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Berdasarkan hasil analisis capaian kinerja diatas, dapat ditemukan beberapa tantangan dan peluang bagi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau untuk 5 (lima) tahun mendatang. Tantangan-tantangan ke depan yang akan dihadapi dalam rangka meningkatkan pembangunan kebudayaan dan kepariwisataan di Kabupaten Berau antara lain:

- 1) Wabah Covid-19 membuat Sektor Pariwisata mengalami Penurunan dalam hal kunjungan wisatawan sehingga berpengaruh pada seluruh sektor Pariwisata;
- 2) Tingkat persaingan antar daerah dalam penawaran produk wisata yang tinggi;
- 3) Tingkat persepsi dan ekspektasi wisatawan terhadap kondisi dan kenyamanan di obyek wisata meningkat;
- 4) Bertambahnya inovasi dan kreatifitas atraksi destinasi wisata di luar Berau;
- 5) Derasnya arus informasi berbagai budaya asing lewat media yang berpengaruh terhadap karakter dan budaya masyarakat;
- 6) Rendahnya minat generasi muda dalam pengembangan seni budaya daerah.

Sementara itu, peluang yang bisa dimanfaatkan untuk dalam rangka meningkatkan pembangunan kebudayaan dan kepariwisataan di Kabupaten Berau antara lain:

- 1) Kabupaten Berau ditetapkan sebagai destinasi wisata unggulan Provinsi Kalimantan Timur;
- 2) Perpindahan Ibukota Negara ke Kalimantan Timur;
- 3) Iklim investasi untuk industri kepariwisataan yang memadai;
- 4) Kecenderungan trend perubahan minat kunjungan wisata berorientasi pada wisata minat khusus (wisata pedesaan, ekowisata dan agrowisata);
- 5) Dukungan stakeholder pariwisata dan kebudayaan khususnya Provinsi dan Nasional yang kuat dalam pengembangan kebudayaan dan pariwisata daerah;
- 6) Kebijakan pembangunan nasional yang menempatkan sektor kebudayaan dan pariwisata sebagai salah satu sektor prioritas;

- 7) Ditetapkannya Kepulauan Derawan dan sekitarnya sebagai destinasi prioritas baru oleh Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Berdasarkan analisis terhadap capaian pelayanan perangkat daerah pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan beberapa permasalahan yang harus diselesaikan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Permasalahan tersebut dikelompokkan ke dalam 3 kelompok. Hal ini dimaksudkan agar mampu memilah masalah, mulai dari masalah yang paling utama sampai dengan akar masalahnya. Identifikasi permasalahan-permasalahan tersebut terdapat dalam table 3.1.

**Tabel 3.1**  
**Pokok Masalah, Masalah dan Faktor/Akar Masalah**  
**Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Berau**

| <b>No</b> | <b>Masalah Pokok</b>                               | <b>Masalah</b>                          | <b>Akar Masalah</b>  |
|-----------|--|---|--|
| 1.        | Belum optimalnya perekonomian di sektor pariwisata | Belum optimalnya pengelolaan pariwisata | Belum optimalnya pengembangan kawasan pariwisata secara komprehensif dan terpadu   |
|           |  |   | 1. Pengembangan ekonomi masih terpusat pada beberapa kawasan pariwisata saja   |
|           |  |   | 2. Kualitas Pengelolaan kawasan wisata belum optimal   |
|           |  |   | 3. Belum optimalnya Penyusunan rencana pengembangan kawasan pariwisata secara konseptual dan sistematis                                    |
|           |  |   | 4. Belum optimalnya pembangunan destinasi dan daya tarik wisata berbasis Sapta Pesona dan Sadar Wisata secara menyeluruh dan berkelanjutan |
|           |  |   | 5. Masih terbatasnya sarana dan prasarana serta fasilitas obyek wisata (rambu-rambu, papan informasi, tempat sampah, akses                 |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
|    |   |   | <p>jalan lingkungan dan sarana sanitasi)</p> <p>6. Kurang optimalnya perkembangan ekonomi kreatif bagi masyarakat</p> <p>Belum efektifnya pemasaran destinasi wisata</p> <p>1. Kurangnya perencanaan/persiapan event setahun sebelumnya (kalender event)</p> <p>2. Belum berkembangnya paket-paket wisata minat khusus</p> <p>3. Potensi pasar belum tergambar dengan maksimal</p> <p>4. Belum adanya fokus destinasi yang akan dikembangkan atau dipromosikan (negara tujuan promosi)</p> <p>5. Kualitas dan keragaman produk usaha dan jasa pariwisata belum maksimal</p> |
|    |   | Belum efektifnya kelembagaan  | <p>Belum optimalnya fungsi dan kerjasama antarlembaga pariwisata</p> <p>1. Belum siapnya badan pengelola di setiap kawasan wisata</p> <p>2. Kurangnya koordinasi antar OPD dan swasta</p> <p>3. Rendahnya sdm pelaku jasa pariwisata</p> <p>Belum optimalnya kapasitas SDM pariwisata</p> <p>1. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang kinerja</p> <p>2. Kurangnya pelatihan formal bagi SDM pariwisata</p>   |
| 2. | Belum optimalnya Upaya Pelestarian di Bidang Kebudayaan | Belum optimalnya Pelestarian dan Pengembangan Nilai-nilai budaya daerah | <p>Belum optimalnya pengembangan seni budaya lokal dan sejarah purbakala</p>  |
|    |   |   | <p>1. Pertumbuhan kelompok seni tradisional masih rendah</p>  |
|    |   |   | <p>2. Kurang tersedianya fasilitas dan sarana pengembangan kesenian dan</p>   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | budaya daerah   |
|  |  |  | 3. Belum Optimalnya pelaksanaan aktivitas seni budaya masyarakat                        |
|  |  |  | 4. Masih banyak situs dan benda peninggalan sejarah yang belum dilestarikan dengan baik |

### **3.2 TELAAH VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH TAHUN 2021-2026**

Visi dan misi dalam RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 merupakan visi dan misi yang sebelumnya telah menjadi materi kampanye oleh pasangan pemenang pada saat Pemilihan Umum Kepala Daerah (Pemilukada) Kabupaten Berau Tahun 2020 lalu.

Sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 bahwa Visi Pembangunan Kabupaten Berau adalah :

***“Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yang Handal untuk Transformasi ekonomi dalam pengelolaan Sumber Daya Alam secara berkelanjutan”***

Dalam mewujudkan visi diatas, terdapat 4 (Empat) misi, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas Sumber daya Manusia yang cerdas, sejahtera dan berbudi luhur;
2. Meningkatkan ekonomi masyarakat dengan optimalisasi sektor hilir sumber daya alam dan pertanian dalam arti luas yang berbasis kerakyatan dengan perluasan lapangan kerja dan pengembangan usaha berbasis pariwisata dan kearifan lokal;
3. Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil dan berwawasan lingkungan;
4. Meningkatkan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel;

Berdasarkan misi diatas, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau memiliki fokus pencapaian pada misi ke 2 (dua) yaitu “Meningkatkan ekonomi masyarakat dengan optimalisasi sektor hilir sumber daya alam dan pertanian dalam arti luas yang berbasis kerakyatan dengan perluasan

lapangan kerja dan pengembangan usaha berbasis pariwisata dan kearifan lokal”.

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong pencapaian visi dan misi Bupati dan wakil Bupati Terpilih bagi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau disajikan dalam tabel 3.2 berikut.

**Tabel 3. 2.**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih**

| No. | Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih  | Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah   | Faktor   |  |
|-----|--|---|--|--|
|     |  |   | Penghambat   | Pendorong  |
| (1) | (2)  | (3)   | (4)  | (5)  |
| 1.  | Meningkatkan ekonomi masyarakat dengan optimalisasi sektor hilir sumber daya alam dan pertanian dalam arti luas yang berbasis kerakyatan dengan perluasan lapangan kerja dan pengembangan usaha berbasis pariwisata dan kearifan local | <p>1. Belum optimalnya pengelolaan pariwisata</p> <p>2. Belum efektifnya kelembagaan</p> <p>3. Belum optimalnya</p> | <p>a. Kondisi sarana dan prasarana serta fasilitas pendukung obyek wisata yang belum memadai dalam pelayanan bagi wisatawan;</p> <p>b. Kurangnya produk wisata yang atraktif, inovatif, dan edukatif;</p> <p>c. Belum optimalnya promosi dan pemasaran pariwisata;</p> <p>d. Kurang optimalnya koordinasi kebijakan antar instansi Pemerintah dalam pengembangan pariwisata;</p> <p>e. Kualitas dan kuantitas SDM Kepariwisata Kabupaten Berau masih terbatas;</p> <p>f. Pelayanan dan sikap masyarakat di obyek wisata yang belum mencerminkan Sapta Pesona;</p> <p>g. Terbatasnya kapabilitas basis data dan system informasi kebudayaan dan pariwisata;</p> <p>h. Rendahnya pemahaman</p> | <p>a. Kabupaten Berau ditetapkan sebagai destinasi wisata unggulan Provinsi Kalimantan Timur;</p> <p>b. Kebijakan Pemerintah Kabupaten Berau yang mendukung kegiatan pembangunan kebudayaan dan pariwisata dengan menempatkannya sebagai salah satu sektor prioritas di Kabupaten Berau;</p> <p>c. Aksesibilitas ke Kabupaten Berau mudah dan baik dari Balikpapan;</p> <p>d. Kondisi Daerah yang aman dan kondusif sehingga menciptakan Iklim investasi yang baik bagi sektor pariwisata;</p> <p>e. Telah disusunnya SOP Protokol Kesehatan Era New Normal di sektor Pariwisata</p> <p>f. Memiliki potensi dasar untuk pengembangan menjadi sentra kerajinan yang banyak sehingga</p> |

| No. | Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih | Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah                | Faktor   |  |
|-----|---|--|--|--|
|     |   |  | Penghambat   | Pendorong  |
| (1) | (2)   | (3)  | (4)  | (5)  |
|     |   | Pelestarian dan Pengembangan Nilai-nilai budaya daerah | masyarakat tentang perlunya pelestarian situs budaya dan seni budaya;<br>i. Kualitas kelompok seni budaya tradisional belum memadai dalam mendukung pengembangan pariwisata;<br>j. Kurangnya fasilitas dan sarana prasarana guna pengembangan seni budaya daerah.<br>k. Kurangnya minat generasi muda untuk mempelajari kesenian dan budaya daerah | dapat menjadi alternatif kunjungan wisatawan;<br>g. Tingkat partisipasi masyarakat lokal cukup tinggi terhadap pengembangan pariwisata;<br>h. Kesiapan struktur organisasi, tata kerja, dan tupoksi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang cukup memadai;<br>i. Kekayaan akan aset seni budaya dan aset obyek wisata yang beragam; |

### 3.3 Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga Serta Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang bernaung dibawah Kementrian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

#### 1. Renstra Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Berdasarkan arahan Presiden Republik Indonesia, maka Kementerian/Lembaga hanya memiliki 1 (satu) Visi, yaitu Visi Presiden Republik Indonesia. Hal ini berarti bahwa Visi Kemenparekraf/Baparekraf harus selaras dengan Visi Presiden Republik Indonesia. Sehingga visi Kemenparekraf/Baparekraf tahun 2020-2024 adalah: **“PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF INDONESIA YANG MAJU, BERDAYA SAING, BERKELANJUTAN SERTA MENGEDEPANKAN KEARIFAN LOKAL DALAM MEWUJUDKAN INDONESIA MAJU YANG BERDAULAT, MANDIRI DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG ROYONG.”**

Presiden Republik Indonesia memiliki 9 (sembilan) misi yang harus dilakukan dalam pembangunan Indonesia 5 (lima) tahun ke depan, yaitu:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan

Dalam konteks pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif, Kemenparekraf/Baparekraf berkontribusi secara langsung terhadap misi nomor 2 yaitu struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing.

Oleh karena itu, maka misi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah memperkuat struktur ekonomi nasional yang produktif, mandiri dan berdaya saing melalui optimasi pengelolaan pariwisata dan ekonomi kreatif.

Kemenparekraf/Baparekraf akan turut serta berkontribusi dalam memantapkan Penyelenggaraan Sistem Ekonomi Nasional yang berlandaskan Pancasila, melalui penyelenggaraan pariwisata dan ekonomi kreatif yang efektif dan efisien dengan mengedepankan potensi yang dimiliki Indonesia.

Dalam menyambut era industri 4.0, Kemenparekraf/Baparekraf akan selalu mendorong pertumbuhan industri pariwisata dan ekonomi kreatif dalam negeri, baik secara kuantitas maupun kualitas industri dalam meningkatkan nilai tambah dan daya saing industri pariwisata dan ekonomi kreatif.

Misi nomor 2 ini akan menjadi fokus utama pekerjaan Kemenparekraf/Baparekraf dalam pembangunan nasional, khususnya pembangunan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif selama tahun 2020-

2024.

Selain itu, Kemenparekraf/Baparekraf juga berkontribusi tidak langsung terhadap misi Presiden RI nomor 1 dan 8. Pada misi nomor 1 yaitu Peningkatan kualitas manusia Indonesia melalui peningkatan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam mewujudkan SDM yang Unggul dan Berdaya Saing.

Sedangkan misi nomor 8, yaitu Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya melalui pelaksanaan Reformasi Birokrasi dengan Mengoptimalkan pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi Kemenparekraf/Baparekraf.

Tujuan Kemenparekraf/Baparekraf tahun 2020-2024 adalah “Meningkatnya kontribusi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terhadap ketahanan ekonomi nasional”. Pencapaian tujuan ini diukur melalui 3 (tiga) indikator, yaitu:

1. Nilai devisa pariwisata
2. Kontribusi PDB Pariwisata
3. Nilai ekspor produk ekonomi kreatif

Sasaran strategis Kemenparekraf/Baparekraf 2020-2024:

- 1) Meningkatnya kontribusi pariwisata dan ekonomi kreatif terhadap ketahanan ekonomi;
- 2) Meningkatnya nilai tambah ekonomi kreatif nasional;
- 3) Meningkatnya kualitas dan jumlah wisatawan;
- 4) Meningkatnya daya saing destinasi dan industri pariwisata nasional;
- 5) Tersedianya produk pariwisata sesuai kebutuhan;
- 6) Bertumbuhnya investasi dan akses pembiayaan serta meningkatnya kemampuan industri sektor pariwisata dan ekonomi kreatif nasional;
- 7) Terlindunginya kekayaan intelektual bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 8) Terselenggaranya regulasi pariwisata dan ekonomi kreatif berbasis kajian;
- 9) Tersedianya data dan informasi hasil kajian sesuai kebutuhan pariwisata;
- 10) Meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM kepariwisataan dan

ekonomi kreatif;

- 11) Terwujudnya Reformasi Birokrasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menuju birokrasi yang profesional.

## **2. Renstra Direktorat Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

Visi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020-2024 adalah:

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

Misi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020-2024 adalah :

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

Tujuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020-2024 adalah sebagai berikut:

1. Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif;
2. Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik;
3. Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter;
4. Pelestarian dan pemajuan budaya, bahasa dan sastra serta pengarus-utamaannya dalam pendidikan;
5. Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

Sasaran strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada Tahun 2020-2024:

- 1) Meningkatnya pemerataan layanan pendidikan bermutu di seluruh jenjang;
- 2) Meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan di seluruh jenjang;
- 3) Menguatnya karakter peserta didik;
- 4) Meningkatnya pemajuan dan pelestarian bahasa dan kebudayaan;
- 5) Menguatnya tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

### **3. Telaahan Renstra Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur**

Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019 – 2023 :

#### a. Visi

Visi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur terpilih 2019 – 2023 adalah :

***“Berani Untuk Kalimantan Timur Yang Berdaulat”***

#### b. Misi

Dalam mewujudkan visi diatas, terdapat 8 (delapan) misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kaltim Terpilih 2019-2023 dirumuskan sebagai berikut:

1. Berdaulat dalam mewujudkan birokrasi pemerintahan yang bersih, harmonisasi dengan pemerintahan kabupaten/kota, pelayanan publik yang prima, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel, serta berperan aktif dalam penegakan hukum demi terwujudnya keadilan sosial;
2. Berdaulat dalam penerapan regulasi pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan dengan memaksimalkan penyerapan tenaga kerja lokal dan mendorong lahirnya industri hilir serta mewujudkan ketahanan energi untuk memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan rakyat Kalimantan Timur;
3. Berdaulat dalam pembangunan infrastruktur dan kewilayahan di seluruh daerah Kalimantan Timur untuk pemerataan, inter-koneksi

- dan harmonisasi antar daerah Kabupaten/Kota sehingga menjamin kelancaran arus barang dan jasa serta iklim investasi daerah yang lebih baik untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat Kalimantan Timur, rasionalisasi dan harmonisasi penataan ruang (RTRW) untuk memberikan jaminan terhadap keberlanjutan pembangunan ekonomi dan ekosistem;
4. Berdaulat dalam pemberdayaan ekonomi wilayah dan ekonomi kerakyatan, ekonomi kreatif, jasa dan pariwisata dengan memberikan bantuan modal usaha, pendampingan teknis dan manajerial, serta bantuan pemasaran pada usaha kecil dan menengah dalam rangka meningkatkan produktivitas dan kemandirian usaha;
  5. Berdaulat dalam mewujudkan ketahanan pangan dan pengembangan komoditas agroindustri unggulan dan andalan yang strategis, perikanan dan kelautan, peternakan serta mewujudkan ketercukupan sandang dan papan;
  6. Berdaulat dalam pembangunan sumber daya manusia dengan penerapan pendidikan agama dan moral dalam sistem pendidikan yang terpadu dengan ilmu pengetahuan dan penguasaan teknologi untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat Kalimantan Timur yang berakhlak mulia, sehat, cerdas, terampil dan berdaya saing;
  7. Berdaulat dalam pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Penyandang Disabilitas dengan memberikan ruang partisipasi yang seluas-luasnya serta meningkatkan prestasi Olah Raga dan Seni Budaya hingga tingkat Internasional;
  8. Berdaulat dalam pengelolaan lingkungan dengan memperhatikan tata guna lahan, pengurangan emisi dan perubahan iklim sehingga terwujud peningkatan kualitas lingkungan hidup;

Program Prioritas Bidang Pariwisata merupakan perwujudan Misi Ke-4 yaitu berdaulat dalam pemberdayaan ekonomi kerakyatan dengan fokus pada pengembangan pariwisata berbasis kerakyatan dan potensi daerah.

#### c. Tujuan

Tujuan yang ditetapkan dalam mewujudkan peningkatan daya saing pariwisata berdasarkan Visi dan Misi sesuai dokumen RPJMD 2018 – 2023 yaitu :

”Terwujudnya daya tarik pariwisata yang memiliki nilai banding/berdaya saing.”

sehingga kepariwisataan Kalimantan Timur baik daya tarik wisata, SDM maupun stakeholders beserta kelembagaannya mempunyai kompetensi yang tinggi.

#### d. Sasaran

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan maka dirumuskan sasaran-sasaran sebagai penjabaran dari tujuan dengan uraian sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas sarpras destinasi wisata di kawasan strategis pariwisata;
2. Meningkatnya kualitas Pemasaran destinasi strategis pariwisata;
3. Meningkatnya kualitas industri dan SDM Masyarakat Pariwisata di kawasan strategis pariwisata;
4. Meningkatnya kualitas potensi ekraf di kawasan strategis pariwisata;
5. Meningkatnya kualitas sarana prasarana dan pelayanan perkantoran.

Dari hasil penelaahan terhadap Rencana Strategis Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur di atas, secara umum dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Visi, misi Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur disesuaikan dengan karakter dan potensi wilayah masing-masing.
2. Untuk mewujudkan visi dan misi, telah ditetapkan tujuan dan sasaran strategis, yang didukung program kegiatan dengan strategi dan kebijakan yang mengarah kepada penataan destinasi dan mengembangkan kebudayaan, melakukan kemitraan, meningkatkan kualitas sumberdaya, melakukan promosi secara lokal;
3. Sasaran-sasaran strategis yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau akan dilakukan penyesuaian dan penyelarasan secara proporsional agar sasaran-sasaran dan strategi yang telah ditetapkan dapat lebih sejalan dan selaras.

### **3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH**

Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perlu memperhatikan dan mempertimbangkan RTRW Kabupaten Berau sebagai dasar untuk menetapkan lokasi program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang daerah di Kabupaten Berau.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 09 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau Tahun 2016-2036, Penataan ruang bertujuan untuk mewujudkan Kabupaten Berau sebagai kawasan sentra industri dan pariwisata, berbasis pertanian dan kelautan yang memiliki daya saing dan berkelanjutan. Oleh karena itu, untuk mewujudkan tujuan tersebut perlu adanya kebijakan-kebijakan yang mendukung penataan ruang wilayah, meliputi:

- a. Pembangunan kawasan sentra industri;
- b. Peningkatan pengelolaan kawasan pariwisata secara berkelanjutan;
- c. Pengembangan kawasan pertanian;
- d. Peningkatan pengelolaan sumberdaya hutan secara berkelanjutan;
- e. Pemantapan pemanfaatan ruang kawasan lindung sesuai dengan fungsinya;
- f. Pengelolaan kawasan pertambangan yang ramah lingkungan;
- g. Pengelolaan wilayah pesisir melalui keterpaduan ekosistem dan sumberdaya secara berkelanjutan;
- h. Pengembangan fungsi pusat pelayanan yang terintegrasi dengan sistem prasarana wilayah; dan
- i. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan Negara.

Untuk melaksanakan kebijakan penataan ruang wilayah tersebut, ditetapkan strategi penataan ruang wilayah Kabupaten, antara lain:

- a. Strategi pembangunan kawasan sentra industri meliputi:
  - 1) Memusatkan kegiatan pengolahan terpadu pada suatu kawasan industri;
  - 2) Membangun infrastruktur penunjang kawasan industri;
  - 3) Menciptakan iklim usaha yang kondusif; dan
  - 4) Mendorong pertumbuhan sosial ekonomi disekitar kawasan industri.
- b. Strategi peningkatan pengelolaan kawasan Pariwisata secara berkelanjutan meliputi:

- 1) Mengembangkan potensi destinasi pariwisata;
  - 2) Meningkatkan infrastruktur pendukung pariwisata;
  - 3) Meningkatkan pemasaran pariwisata;
  - 4) Mengembangkan industri pariwisata;
  - 5) Meningkatkan kelembagaan kepariwisataan.
- c. Strategi pengembangan kawasan pertanian meliputi:
- 1) Mengoptimalkan kawasan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - 2) Perlindungan terhadap lahan pertanian dan pangan berkelanjutan;
  - 3) Mengembangkan kawasan terpadu mandiri;
  - 4) Meningkatkan produktivitas tanaman pangan dan hortikultura; dan
  - 5) Mengembangkan produk unggulan lokal.
- d. Strategi peningkatan pengelolaan sumberdaya hutan secara berkelanjutan meliputi:
- 1) Mendukung pemanfaatan hasil hutan melalui prinsip pengelolaan hutan lestari;
  - 2) Membantu mengembangkan sistem pengelolaan hutan melalui Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi/Lindung (KPHP/L);
  - 3) Mendukung pelaksanaan kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan;
  - 4) Membantu mengembangkan Hutan Kemasyarakatan (HKM), Hutan Desa (HD) dan Hutan Tanaman Rakyat (HTR) guna meningkatkan produksi lokal; dan
  - 5) Membantu mengembangkan potensi pengelolaan jasa lingkungan.
- e. Strategi pemantapan pemanfaatan ruang kawasan lindung sesuai dengan fungsinya meliputi:
- 1) Mendukung meningkatkan kualitas pengelolaan dalam kawasan lindung;
  - 2) Mendukung peningkatan jasa lingkungan secara optimal tanpa mengganggu fungsi lindung; dan
  - 3) Ikut membantu mengembalikan fungsi kawasan lindung akibat kegiatan eksploitasi yang tidak terkendali.
- f. Strategi pengelolaan wilayah pesisir melalui keterpaduan ekosistem dan sumberdaya secara berkelanjutan meliputi:
- 1) Menetapkan batas kawasan konservasi laut kabupaten;
  - 2) Melindungi pelestarian ekologi pesisir dan pulau kecil serta kawasan perlindungan bencana pesisir;
  - 3) Mengembangkan budidaya perikanan;

- 4) Mengoptimalkan fungsi hutan mangrove;
  - 5) Mengembangkan perikanan tangkap; dan
  - 6) Mengendalikan pencemaran di kawasan pesisir dan laut.
- g. Strategi pengembangan fungsi pusat pelayanan yang terintegrasi dengan sistem prasarana wilayah meliputi:
- 1) Mengembangkan sistem jaringan prasarana transportasi;
  - 2) Mengembangkan sistem jaringan prasarana sumberdaya air;
  - 3) Mengembangkan sistem jaringan prasarana energi;
  - 4) Mengembangkan sistem jaringan prasarana telekomunikasi; dan
  - 5) Mengembangkan sistem jaringan prasarana permukiman.
- h. Strategi peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan Negara meliputi:
- 1) Mendukung penetapan Kawasan Strategis Nasional dengan fungsi khusus Pertahanan dan Keamanan;
  - 2) Mengembangkan kegiatan budidaya secara selektif di dalam dan di sekitar Kawasan Strategis Nasional untuk menjaga fungsi Pertahanan dan Keamanan;
  - 3) Mengembangkan Kawasan Lindung dan/atau Kawasan Budidaya tidak terbangun disekitar Kawasan Strategis Nasional dengan kawasan budidaya terbangun; dan
  - 4) Turut menjaga dan memelihara aset-aset pertahanan/TNI.

Sistem pusat kegiatan Kabupaten Berau meliputi sistem perkotaan dan sistem pedesaan. Rencana fungsi utama Kawasan perkotaan terdiri dari:

- PKW sebagai Pusat pemerintahan kabupaten, Pusat pemerintahan kota, Pusat perdagangan dan jasa regional, Pusat koleksi dan distribusi barang dan jasa regional, Pusat pelayanan jasa pariwisata, Pusat transportasi darat dan laut regional, Pendidikan tinggi, Pusat pelayanan kesehatan, Pusat Siaran dan Telekomunikasi, Pusat Olah Raga skala Provinsi, Pengendalian Lingkungan Kelautan, Pusat transportasi laut regional dan internasional, Pusat perikanan tangkap, Pusat Penelitian Kelautan, Pusat Industri, Pusat pengembangan pola perhubungan laut dan penyeberangan, Pengembangan perikanan tangkap; PKW adalah Perkotaan Tanjung Redeb.

- PKL sebagai Pusat transportasi udara regional, Pusat pengembangan agropolitan, Pelayanan Pariwisata, Pengembangan penelitian perkebunan dan pertanian tanaman pangan, Pendidikan tinggi, Pengembangan Agroindustri dan Agribisnis, Pengembangan budidaya perikanan darat, Pengembangan energi / kelistrikan, Pengelolaan / industri pengelolaan perkebunan, Pelayanan industri dan jasa perdagangan terbatas Pergudangan, Industri. PKL terdiri dari: Perkotaan Merancang; Perkotaan Tepian Buah; Perkotaan Tanjung Batu; Perkotaan Talisayan; Perkotaan Mangkajang; Perkotaan Labanan; Perkotaan Sido Bangen dan Perkotaan Biduk-Biduk.
- PPK sebagai Pelayanan kegiatan perikanan tangkap, Pelayanan kegiatan budidaya tambak, Industri rakyat, Pelayanan Jasa dan Perdagangan, Pengembangan Pertanian, Pengembangan Perkebunan, Pelayanan pengelolaan perkebunan rakyat. PPK terdiri dari: Sambakungan; Kasai; Teluk Harapan; Bebanir/Bangun; Tumbit Melayu; Tubaan; Biatan Lempake; Tembudan; Batu Putih; Merapun; Long Keluh; Merasa; Bukit Makmur; dan Long Laai

Kabupaten Berau memiliki kawasan-kawasan strategis yang merupakan kawasan prioritas karena memiliki pengaruh yang besar dan penting dalam lingkup nasional maupun regional daerah baik dalam bidang ekonomi, sosial, budaya, maupun lingkungan. Kawasan strategis di Kabupaten Berau dibagi menjadi tiga kawasan yakni:

1. Kawasan Strategis Nasional (KSN) berupa Kawasan Strategis Nasional Perbatasan Laut RI di sekitar pulau-pulau kecil terluar Kalimantan Timur meliputi Pulau Maratua, dan Pulau Sambit.
2. Kawasan Strategis Provinsi (KSP) berupa kawasan Pesisir dan Laut Kepulauan Derawan dan sekitarnya.
3. Kawasan Strategis Kabupaten (KSK) berupa:
  - a. Kawasan Strategis untuk kepentingan Fungsi dan Daya Dukung Lingkungan Hidup yang terdiri dari:
    - Kawasan Heart Of Borneo (HOB);
    - Kawasan Pesisir dan laut kepulauan Derawan;
    - Kawasan Konservasi laut Pulau Semama dan Pulau Sangalaki;
    - Kawasan Hutan Lindung Lesan;

- Taman-taman / objek wisata alam;
  - Kawasan Karst.
- b. Kawasan Strategis untuk kepentingan sosial ekonomi yang terdiri dari:
- Kawasan Agropolitan;
  - Kawasan Minapolitan;
  - Kawasan Pusat Industri Perkebunan;
  - Kawasan Industri Mangkajang.
- c. Kawasan Strategis untuk pendayagunaan sumber daya alam di Kabupaten Berau meliputi Pulau Kakaban; Pesisir dan Kepulauan Blambangan dan Sambit; Pesisir dan Kepulauan Bilang-Bilang dan Pulau Mataha dan Pesisir dan Kepulauan Manimbora dan Balikukup.
- d. Kawasan Strategis untuk kepentingan HANKAM di Kabupaten Berau berupa bandara udara HANKAM di Pulau Maratua.

Rencana Pola Ruang Wilayah Kabupaten Berau meliputi rencana pola ruang untuk Kawasan lindung dan rencana pola ruang untuk kawasan budidaya. Kawasan peruntukan pariwisata termasuk dalam rencana pola ruang untuk kawasan budidaya.

Kawasan peruntukan pariwisata seluas kurang lebih 41.024,61 Ha terdiri dari:

- 1) Pengembangan wisata alam meliputi:
  - a. Pengembangan wisata bahari yang terdapat di Kecamatan Pulau Derawan; Kecamatan Maratua; Kecamatan BidukBiduk; Kecamatan Batuputih dan Kecamatan Talisayan.
  - b. Pengembangan wisata minat khusus yang terdapat di Kecamatan Pulau Derawan; Kecamatan Maratua; Kecamatan Biduk-Biduk; Kecamatan Kelay; Kecamatan Segah dan Kecamatan Talisayan.
  - c. Pengembangan wisata alam/ekowisata yang terdapat di Kecamatan Pulau Derawan; Kecamatan Tabalar; Kecamatan Biatan; Kecamatan Batu Putih; Kecamatan Biduk-Biduk
- 2) Pengembangan wisata sejarah meliputi Kecamatan Gunung Tabur; Kecamatan Sambaliung; Kecamatan Teluk Bayur; Kecamatan Batu Putih dan Kecamatan Kelay.
- 3) Pengembangan wisata budaya yang terdiri dari:

- a. Wisata budaya Banua meliputi Kecamatan Gunung Tabur dan Kecamatan Sambaliung;
  - b. Wisata budaya Dayak meliputi Kecamatan Kelay dan Kecamatan Segah;
  - c. Wisata budaya Bajau meliputi Kecamatan Derawan dan Kecamatan Maratua.
- 4) Pengembangan wisata buatan terdiri dari:
- a. Wisata Tangap, dan Danau Tumbit di Kecamatan Teluk Bayur;
  - b. Wisata Bendungan Merancang, Sungai Ulak di Kecamatan Gunung Tabur;
  - c. Wisata kuliner dan belanja di Kecamatan Tanjung Redeb;
  - d. Wisata religi di Kecamatan Tanjung Redeb, Gunung Tabur dan Sambaliung;
  - e. Wisata rekreasi di Kecamatan Tanjung Redeb dan Sambaliung.

### **3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.3**  
**Isu-isu Strategis**

| No.  | ISU STRATEGIS   |
|--|---|
|  |   |
| <b>ISU STRATEGIS LEVEL NASIONAL</b>        |   |
| 1.   | Terbatasnya anggaran pemerintah pusat akibat COVID-19   |
| 2.   | Pandemi Covid-19 mengakibatkan penurunan jumlah wisatawan sehingga berdampak pada perekonomian di sektor pariwisata                                 |
| 3.   | Perpindahan Ibukota Negara ke Kalimantan Timur  |
| <b>ISU STRATEGIS LEVEL DAERAH/REGIONAL</b> |   |
| 1.   | Revitalisasi pengembangan destinasi wisata yang berfokus pada keunikan dan keunggulan potensi masing-masing destinasi                               |
| 2.   | Pengembangan pariwisata minat khusus melalui pengembangan pariwisata pedesaan (desa-desa wisata) dengan mengedepankan aspek pemberdayaan masyarakat |
| 3.   | Meningkatkan peran industri kerajinan dan keanekaragaman aset seni budaya daerah dalam mendukung pengembangan pariwisata                            |
| 4.   | Mengoptimalkan peran berbagai media informasi untuk promosi dan penyebarluasan informasi budaya dan pariwisata                                      |
| 5.   | Peningkatan kualitas SDM dengan menjalin kerjasama dengan lembaga yang mempunyai pengalaman dalam pengembangan SDM Pariwisata                       |
| 6.   | Peningkatan investasi kepariwisataan melalui fasilitasi kemudahan perijinan dan ketersediaan lahan  |
| 7.   | Perlu adanya Revitalisasi pengembangan destinasi wisata yang berfokus pada keunikan dan keunggulan potensi masing-masing destinasi                  |
| 8.   | Minimnya Fasilitas terhadap aktivitas seni budaya masyarakat sebagai wujud apresiasi terhadap pengembangan seni budaya daerah                       |
| 9.   | Meningkatkan Pembinaan kelompok-kelompok seni budaya dalam rangka pengembangan seni budaya daerah   |

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH**

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang. Perumusan tujuan ditempuh dengan menelaah visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, kebijakan pembangunan jangka menengah nasional dan permasalahan serta isu-isu strategis yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya.

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata dalam jangka waktu tahunan, sampai lima tahun mendatang.

Tujuan pembangunan kebudayaan dan pariwisata Kabupaten Berau yang hendak dicapai oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan PDRB sektor pariwisata, dengan sasaran :
  - a. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor pariwisata, yang memiliki indikator sebagai berikut:
    - Jumlah kunjungan wisatawan (orang)
    - Rata-Rata Lama Tinggal wisatawan (hari)
2. Melestarikan dan mengembangkan nilai-nilai budaya daerah, dengan sasaran :
  - a. Terlestarikannya dan berkembangnya nilai-nilai budaya daerah, yang memiliki indikator sebagai berikut:
    - Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu (cagar budaya)

Tujuan dan sasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau dijabarkan dalam tabel 4.1 berikut.

**Tabel 4. 1.**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau**

| NO | TUJUAN   | INDIKATOR TUJUAN  | SASARAN  | INDIKATOR TUJUAN/SASARAN   | TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN |         |         |         |         |
|----|--|---|--|--|--|---------|---------|---------|---------|
|    |  |   |  |  | 2021                                     | 2022    | 2023    | 2024    | 2025    |
| 1. | Meningkatkan PDRB sektor pariwisata                      | Kontribusi sektor pariwisata terhadap PDRB              | Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor pariwisata           | 1. Jumlah kunjungan wisatawan (orang)                              | 177.418                                  | 195.159 | 214.674 | 236.141 | 259.755 |
|    |  |   |  | 2. Rata-Rata Lama Tinggal Wisatawan ( hari )                       | 3  | 3       | 3       | 4       | 4       |
| 2. | Melestarikan dan mengembangkan nilai-nilai budaya daerah | Jumlah budaya daerah yang dilestarikan dan dikembangkan | Terlestarikannya dan Berkembangnya nilai-nilai budaya daerah | 3. Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu (cagar budaya) | 3  | 3       | 3       | 3       | 3       |

## **BAB V**

# **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dan arah kebijakan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Visi dan Misi pada RPJMD 2021-2026. Dalam rangka mencapai tujuan jangka menengah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau yang difokuskan pada sasaran, maka dirumuskan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut.

**Tabel 5. 1. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

**Visi : "Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yang Handal untuk Transformasi ekonomi dalam pengelolaan Sumber Daya Alam secara berkelanjutan"**

| TUJUAN  | SASARAN  | SRATEGI  | ARAH KEBIJAKAN   |
|---|--|--|--|
| <b>Misi 2: Meningkatkan ekonomi masyarakat dengan optimalisasi sektor hilir sumber daya alam dan pertanian dalam arti luas yang berbasis kerakyatan dengan perluasan lapangan kerja dan pengembangan usaha berbasis pariwisata dan kearifan lokal</b> |  |  |  |
| Meningkatkan PDRB sektor pariwisata   | Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor pariwisata | Peningkatan kualitas dan profesionalisme pengelolaan pariwisata                | Pengembangan potensi dan Penataan kawasan destinasi wisata                               |
|   |  |  | 1. Peningkatan sarana prasarana pendukung wisata   |
|   |  |  | 2. Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kepariwisataan yang kreatif dan inovatif    |
|   |  |  | 3. Penyusunan arahan pengembangan kawasan pariwisata secara konseptual dan sistematis    |
|   |  |  | 4. Ekstensifikasi dan intensifikasi pembangunan destinasi dan daya tarik wisata          |
|   |  | Mengembangkan pemasaran pariwisata yang sinergis, unggul dan bertanggung jawab | Peningkatan pemasaran pariwisata yang intensif, inovatif dan interaktif                  |
|   |  |  | 1. Pengembangan kualitas data-informasi dan promosi wisata yang inovatif dan informative |
|   |  |  | 2. Pemanfaatan media pemasaran secara efektif dan efisien.                               |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  |   | 3. Pengembangan kerjasama promosi pariwisata secara optimal dan terpadu  |
|  |  |   | 4. Pemanfaatan media digital dalam pemasaran pariwisata secara optimal   |
|  |  |   | 5. Pengembangan paket-paket wisata minat khusus  |
|  |  |   | 6. Peningkatan kualitas dan keragaman produk usaha dan jasa pariwisata dan ekonomi kreatif   |
|  |  | Peningkatan kapasitas kelembagaan kebudayaan dan pariwisata | Peningkatan peran dan sinergi kemitraan antar pelaku pariwisata  |
|  |  |   | 1. Pengembangan investasi dan pelayanan pariwisata   |
|  |  |   | 2. Pengembangan kelembagaan bekerjasama dengan Perguruan Tinggi/Akademisi/Pemangku Kepentingan   |
|  |  |   | 3. Pengembangan Sektor Ekonomi Kreatif melalui Sertifikasi dan pelatihan para pelaku usaha ekonomi kreatif                               |
|  |  |   | 4. Peningkatan kapasitas dan profesionalisme pelaku usaha pariwisata   |
|  |  |   | 5. Upaya pemulihan sektor pariwisata dengan mengoptimalkan upaya pendampingan bagi pelaku usaha pariwisata dalam adaptasi kebiasaan baru |
|  |  |   | 6. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang kinerja  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | 7. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kapabilitas SDM                         |
| Melestarikan dan mengembangkan nilai-nilai budaya daerah | Terlestarikannya dan Berkembangnya nilai-nilai budaya daerah | Meningkatkan apresiasi terhadap pelestarian seni dan budaya daerah       | Pengembangan pariwisata berwawasan lokal, budaya, lingkungan dan berkelanjutan |
|  |  |  | 1. Fasilitasi sarana dan kegiatan kesenian dan budaya masyarakat               |
|  |  |  | 2. Pelestarian dan pengembangan Potensi Seni Budaya                            |
|  |  |  | 3. Pengembangan budaya yang khas dan sesuai nilai-nilai setempat               |
|  |  |  | 4. Pembangunan sentra-sentra budaya  |
|  |  |  | 5. Pemberian Bantuan dan Pembinaan Lembaga Adat                                |
|  |  | Meningkatkan apresiasi terhadap pelestarian dan pengelolaan cagar budaya | Pelestarian dan Pengelolaan cagar budaya dan benda peninggalan sejarah         |
|  |  |  | 1. Pengelolaan cagar budaya secara terpadu                                     |
|  |  |  | 2. Pelestarian situs dan benda peninggalan sejarah                             |

## **BAB VI**

# **RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau merupakan prioritas yang tercantum pada RPJMD Kabupaten Berau tahun 2021-2026 yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau. Program dan indikator kinerja (outcome) serta indikasi pagu anggarannya selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan dan sub kegiatan untuk setiap program tersebut.

Adapun Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta pendanaan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau dijabarkan dalam Tabel 6.1 di bawah ini.

**Tabel 6.1 Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021-2026**

| Kode | Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan | Indikator Kinerja Program (outcome)                                     | Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)   | Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan                             |               |               |               |                |               |                |               |                |               |                |               |  |               | Perangkat Daerah Penanggung Jawab |                                 |
|------|--|---|---|--|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|--|---------------|-----------------------------------|---------------------------------|
|      |  |   |   | 2021   |               | 2022          |               | 2023           |               | 2024           |               | 2025           |               | 2026           |               | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD |               |                                   |                                 |
|      |  |   |   | target   | Rp            | target        | Rp            | target         | Rp            | target         | Rp            | target         | Rp            | target         | Rp            | target                                   | Rp            |                                   |                                 |
| (1)  | (2)  | (3)   | (4)   | (5)  | (6)           | (7)           | (8)           | (9)            | (10)          | (11)           | (12)          | (13)           | (14)          | (15)           | (16)          | (17)                                     | (18)          | (19)                              |                                 |
| 01   |  | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>                     | Prosentase pelayanan perangkat daerah yang dilaksanakan dengan baik                   | 100%   | 100%          | 7,869,458,537 | 100%          | 10,004,636,056 | 100%          | 10,714,124,000 | 100%          | 11,181,124,000 | 100%          | 11,266,124,000 | 100%          | 11,404,124,000                           | 100%          | 11,404,124,000                    | Dinas Kebudayaan dan Pariwisata |
| 01   | 2.01   | <b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> |   |  | 122,188,700   |               | 380,000,000   |                | 455,000,000   |                | 455,000,000   |                | 455,000,000   |                | 455,000,000   |  | 455,000,000   |                                   |                                 |
| 01   | 2.01   | 1   | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun                                    | 4 Dokumen     | -             | 4 Dokumen     | 80,000,000                               | 4 Dokumen     | 80,000,000                        |                                 |
| 01   | 2.01   | 6   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 6 Dokumen     | 10 Dokumen    | 6 Dokumen     | 200,000,000    | 6 Dokumen     | 250,000,000                              | 6 Dokumen     | 250,000,000                       |                                 |
| 01   | 2.01   | 7   | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Jumlah Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan di SKPD                    | 1 Laporan     | -             | 1 Laporan     | 100,000,000    | 1 Laporan     | 125,000,000                              | 1 Laporan     | 125,000,000                       |                                 |
| 01   | 2.02   | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                           |   |  | 5,514,116,165 |               | 5,812,199,000 |                | 5,910,624,000 |                | 6,112,624,000 |                | 6,142,624,000 |                | 6,205,624,000 |  | 6,205,624,000 |                                   |                                 |
| 01   | 2.02   | 1   | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Tersedianya gaji dan tunjangan ASN   | 12 Bulan      | 12 Bulan      | 5,333,492,165 | 12 Bulan       | 5,401,575,000 | 12 Bulan       | 5,500,000,000 | 12 Bulan       | 5,700,000,000 | 12 Bulan       | 5,700,000,000 | 12 Bulan                                 | 5,700,000,000 | 12 Bulan                          | 5,700,000,000                   |
| 01   | 2.02   | 2   | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN   | Jumlah Jasa Administrasi Perencanaan dan Keuangan yang dibayar             | 252 Orang     | 288 Orang     | 180,624,000   | 288 Orang      | 180,624,000   | 288 Orang      | 180,624,000   | 288 Orang      | 182,624,000   | 288 Orang      | 182,624,000   | 288 Orang                                | 185,624,000   | 288 Orang                         | 185,624,000                     |
| 01   | 2.02   | 3   | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD                      | Jumlah Dokumen yang diverifikasi   | 50 Dok        | -             | 50 Dok        | 50,000,000     | 50 Dok        | 75,000,000                               | 50 Dok        | 75,000,000                        |                                 |
| 01   | 2.02   | 5   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | Jumlah Laporan CALK Yang Disusun   | 1 Dok         | -             | 1 Dok         | 100,000,000                              | 1 Dok         | 100,000,000                       |                                 |
| 01   | 2.02   | 6   | Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan                                 | Jumlah Laporan Tanggapan Pemeriksaan                                       | 3 Dok         | -             | 3 Dok         | 10,000,000     | 3 Dok         | 10,000,000     | 3 Dok         | 10,000,000     | 3 Dok         | 15,000,000     | 3 Dok         | 20,000,000                               | 3 Dok         | 20,000,000                        |                                 |
| 01   | 2.02   | 7   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD         | Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi Laporan Keuangan              | -             | -             | 50 Org        | 50,000,000     | 50 Org        | 50,000,000     | 50 Org        | 50,000,000     | 50 Org        | 75,000,000     | 50 Org        | 100,000,000                              | 50 Org        | 100,000,000                       |                                 |
| 01   | 2.02   | 8   | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran                        | Jumlah Laporan LRA yang Dibuat   | 5 Laporan     | -             | 5 Laporan     | 20,000,000     | 5 Laporan     | 25,000,000                               | 5 Laporan     | 25,000,000                        |                                 |
| 01   | 2.03   | <b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>           |   |  | 0             |               | 320,000,000   |                | 320,000,000   |                | 325,000,000   |                | 325,000,000   |                | 330,000,000   |  | 330,000,000   |                                   |                                 |
| 01   | 2.03   | 1   | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD                             | Jumlah Data Kebutuhan Barang SKPD  | 5 Dok         | -             | 5 Dok         | 50,000,000                               | 5 Dok         | 50,000,000                        |                                 |
| 01   | 2.03   | 2   | Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD   | Jumlah Pendataan Barang-Barang Milik Daerah                                | 8 Dok         | -             | 8 Dok         | 150,000,000                              | 8 Dok         | 150,000,000                       |                                 |

|    |      |   |   |   |               |               |             |               |             |               |             |               |               |               |               |               |               |               |               |  |
|----|------|---|---|---|---------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|
| 01 | 2.03 | 3 | Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD                       | Jumlah Aset yang Dinilai  | 15 Unit       | -             | -           | 15 Unit       | 100,000,000 | 15 Unit       | 100,000,000 | 15 Unit       | 100,000,000   | 15 Unit       | 100,000,000   | 15 Unit       | 100,000,000   | 15 Unit       | 100,000,000   |  |
| 01 | 2.03 | 5 | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD       | Laporan Barang Milik Daerah SKPD Yang Dibuat  | 5 Dok         | -             | -           | 5 Dok         | 20,000,000  | 5 Dok         | 20,000,000  | 5 Dok         | 25,000,000    | 5 Dok         | 25,000,000    | 5 Dok         | 30,000,000    | 5 Dok         | 30,000,000    |  |
| 01 | 2.04 |   | <b>Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</b>       |   |               |               | 0           |               | 20,000,000  |               | 20,000,000  |               | 25,000,000    |               | 30,000,000    |               | 50,000,000    |               | 50,000,000    |  |
| 01 | 2.04 | 7 | Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah                                  | Jumlah Laporan Retribusi  | -             | -             | -           | 1 Dok         | 20,000,000  | 1 Dok         | 20,000,000  | 1 Dok         | 25,000,000    | 1 Dok         | 30,000,000    | 1 Dok         | 50,000,000    | 1 Dok         | 50,000,000    |  |
| 01 | 2.05 |   | <b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>                        |   |               |               | 49,995,400  |               | 200,000,000 |               | 200,000,000 |               | 270,000,000   |               | 270,000,000   |               | 270,000,000   |               | 270,000,000   |  |
| 01 | 2.05 | 2 | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya                  | Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atributnya   | -             | -             | -           | 75 Stell      | 100,000,000 | 75 Stell      | 100,000,000 | 75 Stell      | 120,000,000   |  |
| 01 | 2.05 | 5 | Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai                     | Jumlah Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program Kegiatan Kebudayaan dan Pariwisata | 12 Bulan      | 12 Bulan      | 49,995,400  | -             | -           | -             | -           | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             |  |
| 01 | 2.05 | 9 | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi           | Jumlah ASN Yang Mengikuti Pelatihan   | 2 Orang       | -             | -           | 10 Orang      | 100,000,000 | 10 Orang      | 100,000,000 | 10 Orang      | 150,000,000   |  |
| 01 | 2.06 |   | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                               |   |               |               | 249,917,420 |               | 552,500,000 |               | 636,000,000 |               | 641,000,000   |               | 641,000,000   |               | 641,000,000   |               | 641,000,000   |  |
| 01 | 2.06 | 1 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor        | Jumlah Komponen Instalasi Listrik   | 7 Buah        | 10 Buah       | 9,954,600   | 10 Buah       | 10,000,000  | 10 Buah       | 15,000,000  | 10 Bh         | 20,000,000    |  |
| 01 | 2.06 | 2 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                            | Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia  | 7 Unit        | 7 Unit        | 49,992,020  | 4 Unit        | 20,000,000  | 4 Unit        | 25,000,000  | 4 Unit        | 25,000,000    | 4 Unit        | 25,000,000    | 4 Unit        | 25,000,000    | 4 Unit        | 25,000,000    |  |
| 01 | 2.06 | 3 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                       | Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang tersedia   | -             | -             | -           | 4 Buah        | 25,000,000  | 4 Buah        | 25,000,000  | 4 Buah        | 25,000,000    | 4 Buah        | 25,000,000    | 4 Buah        | 25,000,000    | 4 Buah        | 25,000,000    |  |
| 01 | 2.06 | 4 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor  | Jumlah Makan dan Minum Kantor yang tersedia   | 117 Kali      | 800 Porsi     | 19,971,000  | 800 Porsi     | 20,000,000  | 800 Porsi     | 20,000,000  | 800 Porsi     | 20,000,000    | 800 Porsi     | 20,000,000    | 800 Porsi     | 20,000,000    | 800 Porsi     | 20,000,000    |  |
| 01 | 2.06 | 5 | Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan                                  | Jumlah Barang Pengandaan dan Cetakan yang disediakan  | 24.402 Lembar | 30.000 Lembar | 14,999,800  | 30.000 Lembar | 15,000,000  | 35.000 Lembar | 20,000,000  | 35.000 Lembar | 20,000,000    | 35.000 Lembar | 20,000,000    | 35.000 Lembar | 20,000,000    | 35.000 Lembar | 20,000,000    |  |
| 01 | 2.06 | 6 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan                | Jumlah Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Yang di Sediakan                               | 29 Bundel     | 1095 Exampler | 5,000,000   | 1095 Exampler | 5,000,000   | 1095 Exampler | 6,000,000   | 1095 Exampler | 6,000,000     | 1095 Exampler | 6,000,000     | 1095 Exampler | 6,000,000     | 1095 Exampler | 6,000,000     |  |
| 01 | 2.06 | 7 | Penyediaan Bahan/Material   | Jumlah Bahan Material   | -             | -             | -           | 5 Buah        | 20,000,000  | 5 Buah        | 25,000,000  | 5 Buah        | 25,000,000    | 5 Buah        | 25,000,000    | 5 Buah        | 25,000,000    | 5 Buah        | 25,000,000    |  |
| 01 | 2.06 | 8 | Fasilitas Kunjungan Tamu  | Jumlah Tamu Yang Difasilitasi   | 20 Orang      | -             | -           | 50 Orang      | 237,500,000 | 50 Orang      | 250,000,000 | 50 Orang      | 250,000,000   | 50 Orang      | 250,000,000   | 50 Orang      | 250,000,000   | 50 Orang      | 250,000,000   |  |
| 01 | 2.06 | 9 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                    | Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah yang di Lakukan                        | 134 Org       | 70 Org        | 150,000,000 | 75 Org        | 200,000,000 | 75 Org        | 250,000,000 | 75 Org        | 250,000,000   | 75 Org        | 250,000,000   | 75 Org        | 250,000,000   | 75 Org        | 250,000,000   |  |
| 01 | 2.07 |   | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> |   |               |               | 0           |               | 765,000,000 |               | 915,000,000 |               | 1,025,000,000 |               | 1,025,000,000 |               | 1,025,000,000 |               | 1,025,000,000 |  |

|           |             |    |   |  |             |           |   |            |               |         |               |            |               |            |               |            |               |            |               |
|-----------|-------------|----|---|--|-------------|-----------|---|------------|---------------|---------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|
| 01        | 2.07        | 1  | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan   | Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan                                      | -           | -         | - | 3 Unit     | 90,000,000    | 3 Unit  | 90,000,000    | 3 Unit     | 100,000,000   |
| 01        | 2.07        | 2  | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan   | Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional   | -           | -         | - | 1 Unit     | 500,000,000   | 1 Unit  | 600,000,000   | 1 Unit     | 600,000,000   | 1 Unit     | 600,000,000   | 1 Unit     | 600,000,000   | 1 Unit     | 600,000,000   |
| 01        | 2.07        | 5  | Pengadaan Mebel   | Jumlah Pengadaan Mebeler Kantor  | -           | -         | - | 2 Unit     | 50,000,000    | 2 Unit  | 75,000,000    | 2 Unit     | 100,000,000   |
| 01        | 2.07        | 6  | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | -           | -         | - | 3 Unit     | 50,000,000    | 3 Unit  | 50,000,000    | 3 Unit     | 75,000,000    |
| 01        | 2.07        | 10 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  | Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor  | -           | -         | - | 1 Unit     | 50,000,000    | 1 Unit  | 50,000,000    | 1 Unit     | 100,000,000   |
| 01        | 2.07        | 11 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  | Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                | -           | -         | - | 1 Unit     | 25,000,000    | 1 Unit  | 50,000,000    | 1 Unit     | 50,000,000    | 1 Unit     | 50,000,000    | 1 Unit     | 50,000,000    | 1 Unit     | 50,000,000    |
| <b>01</b> | <b>2.08</b> |    | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>   |  |             |           |   |            | 1,604,936,456 |         | 1,604,937,056 |            | 1,882,500,000 |            | 1,902,500,000 |            | 1,952,500,000 |            | 2,002,500,000 |
| 01        | 2.08        | 1  | Penyediaan Jasa Surat Menyurat  | Jumlah Surat yang di Sediakan  | 1,427 Surat | 900 Surat |   | 1000 Surat | 1,999,400     |         | 2,000,000     | 1000 Surat | 2,500,000     |
| 01        | 2.08        | 2  | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik   | Jumlah Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik Yang Tersedia                                   | 12 Bln      | 12 Bln    |   | 12 Bln     | 150,000,000   |         | 150,000,000   | 12 Bln     | 180,000,000   | 12 Bln     | 200,000,000   | 12 Bln     | 250,000,000   | 12 Bln     | 300,000,000   |
| 01        | 2.08        | 4  | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor   | Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang Tersedia  | 600 org     | 636 org   |   | 636 org    | 1,541,266,752 |         | 1,452,937,056 | 636 org    | 1,700,000,000 |
| <b>01</b> | <b>2.09</b> |    | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  |  |             |           |   |            | 239,974,700   |         | 350,000,000   |            | 375,000,000   |            | 425,000,000   |            | 425,000,000   |            | 425,000,000   |
| 01        | 2.09        | 1  | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas/Kendaraan Dinas Jabatan yang Mendapat Pemeliharaan dan Perizinan | -           | -         | - | 5 Unit     | 100,000,000   | 5 Unit  | 100,000,000   | 5 Unit     | 100,000,000   | 5 Unit     | 100,000,000   | 5 Unit     | 100,000,000   | 5 Unit     | 100,000,000   |
| 01        | 2.09        | 2  | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan     | Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang mendapat Pemeliharaan dan Perizinan                        | 20 Unit     | 20 Unit   |   | 20 Unit    | 149,986,700   |         | 70,000,000    | 20 Unit    | 75,000,000    |
| 01        | 2.09        | 5  | Pemeliharaan Mebel  | Jumlah Mebel dan Perlengkapan Kantor yang dipelihara   | -           | -         | - | 10 Unit    | 15,000,000    | 10 Unit | 20,000,000    | 10 Unit    | 20,000,000    | 10 Unit    | 20,000,000    | 10 Unit    | 20,000,000    | 10 Unit    | 20,000,000    |
| 01        | 2.09        | 6  | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  | Jumlah Peralatan dan Mesin Kantor Yang Diperbaiki  | 15 Unit     | 15 Unit   |   | 15 Unit    | 20,000,000    |         | 25,000,000    | 15 Unit    | 30,000,000    |
| 01        | 2.09        | 7  | Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya   | Jumlah Aset Tetap yang di Perbaiki   | -           | -         | - | 15 Buah    | 25,000,000    | 15 Buah | 30,000,000    | 15 Buah    | 30,000,000    | 15 Buah    | 30,000,000    | 15 Buah    | 30,000,000    | 15 Buah    | 30,000,000    |
| 01        | 2.09        | 8  | Pemeliharaan Aset Tak Berwujud Yang Diperbaiki  | Jumlah Aset Tak Berwujud Yang Diperbaiki   | -           | -         | - | 10 Buah    | 15,000,000    | 10 Buah | 20,000,000    | 10 Buah    | 20,000,000    | 10 Buah    | 20,000,000    | 10 Buah    | 20,000,000    | 10 Buah    | 20,000,000    |
| 01        | 2.09        | 9  | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan  | Jumlah Gedung Kantor Yang Terpelihara  | 1 Unit      | 1 Unit    |   | 1 Unit     | 69,988,000    |         | 100,000,000   | 1 Unit     | 100,000,000   | 1 Unit     | 150,000,000   | 1 Unit     | 150,000,000   | 1 Unit     | 150,000,000   |

|   |     |   |  |  |                            |                            |             |                   |               |                            |               |                            |               |                            |               |                            |               |                            |               |  |
|---|-----|---|--|--|----------------------------|----------------------------|-------------|-------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|--|
|   |     |   | Lainnya  |  |                            |                            |             |                   |               |                            |               |                            |               |                            |               |                            |               |                            |               |  |
|   |     |   | <b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN</b>   |  |                            |                            |             |                   |               |                            |               |                            |               |                            |               |                            |               |                            |               |  |
| 2 |     |   | <b>PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN</b>   | Jumlah penyelenggaraan festival seni dan budaya                                | 4 Event                    | 5 Event                    | 719,999,400 | 6 Event           | 2,665,000,000 | 7 Event                    | 2,200,000,000 | 7 Event                    | 3,500,000,000 | 7 Event                    | 4,250,000,000 | 7 Event                    | 4,950,000,000 | 7 Event                    | 4,950,000,000 |  |
| 2 | 201 |   | Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota           |  |                            | 349,999,600                |             |                   | 1,075,000,000 |                            | 1,150,000,000 |                            | 2,200,000,000 |                            | 2,750,000,000 |                            | 3,300,000,000 |                            | 3,300,000,000 |  |
| 2 | 201 | 1 | Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan                       | Jumlah Event/ Peristiwa Seni Budaya Kabupaten Berau                            | 1 Event                    | 1 Event                    | 349,999,600 | 1 Event           | 600,000,000   | 2 Event                    | 1,000,000,000 | 2 Event                    | 2,000,000,000 | 2 Event                    | 2,500,000,000 | 2 Event                    | 3,000,000,000 | 2 Event                    | 3,000,000,000 |  |
| 2 | 201 | 2 | Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan                         | Jumlah Sumber Daya Manusia/Lembaga/Pranata Kebudayaan yang dibina              | -                          | -                          | -           | 3 Lembaga         | 475,000,000   | 3 Lembaga                  | 150,000,000   | 3 Lembaga                  | 200,000,000   | 3 Lembaga                  | 250,000,000   | 3 Lembaga                  | 300,000,000   | 3 Lembaga                  | 300,000,000   |  |
| 2 | 202 |   | Pelestarian Kesenian tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota |  |                            | 294,999,800                |             |                   | 550,000,000   |                            | 800,000,000   |                            | 1,000,000,000 |                            | 1,150,000,000 |                            | 1,250,000,000 |                            | 1,250,000,000 |  |
| 2 | 202 | 1 | Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya                   | Jumlah Tradisi Budaya Masyarakat yang dikembangkan dan dilestarikan            | 1 Tradisi Budaya           | 3 Tradisi Budaya           | 119,999,800 | 3 Tradisi Budaya  | 300,000,000   | 3 Tradisi Budaya           | 450,000,000   | 3 Tradisi Budaya           | 500,000,000   | 3 Tradisi Budaya           | 550,000,000   | 3 Tradisi Budaya           | 600,000,000   | 3 Tradisi Budaya           | 600,000,000   |  |
| 2 | 202 | 2 | Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional                        | Jumlah Kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga dan Pranata Tradisional | 2 Event                    | 1 Event                    | 175,000,000 | 2 Event           | 250,000,000   | 2 Event                    | 350,000,000   | 2 Event                    | 500,000,000   | 2 Event                    | 600,000,000   | 2 Event                    | 650,000,000   | 2 Event                    | 650,000,000   |  |
| 2 | 203 |   | Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota                    |  |                            | 75,000,000                 |             |                   | 1,040,000,000 |                            | 250,000,000   |                            | 300,000,000   |                            | 350,000,000   |                            | 400,000,000   |                            | 400,000,000   |  |
| 2 | 203 | 3 | Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Lembaga Adat                                 | Jumlah Kelompok/Lembaga Seni Yang Mendapatkan Bantuan                          | 5 Kelompok                 | 2 Kelompok                 | 75,000,000  | 3 Kelompok        | 1,040,000,000 | 4 Kelompok                 | 250,000,000   | 4 Kelompok                 | 300,000,000   | 5 Kelompok                 | 350,000,000   | 5 Kelompok                 | 400,000,000   | 5 Kelompok                 | 400,000,000   |  |
| 3 |     |   | <b>PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL</b>                                       | Jumlah Kesenian Tradisional yang dibina  | 3 Kelompok Seni Budaya     | 3 Kelompok Seni Budaya     | 69,799,900  | -                 | -             | 3 Kelompok Seni Budaya     | 250,000,000   | 4 Kelompok Seni Budaya     | 300,000,000   | 4 Kelompok Seni Budaya     | 350,000,000   | 5 Kelompok Seni Budaya     | 400,000,000   | 5 Kelompok Seni Budaya     | 400,000,000   |  |
| 3 | 201 |   | Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota               |  |                            | 69,799,900                 |             | 0                 |               |                            | 250,000,000   |                            | 300,000,000   |                            | 350,000,000   |                            | 400,000,000   |                            | 400,000,000   |  |
| 3 | 201 | 1 | Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional          | Jumlah Pelaku Seni/Sanggar Seni yang terlatih                                  | 3 Pelaku Seni/Sanggar Seni | 5 Pelaku Seni/Sanggar Seni | 69,799,900  | -                 | -             | 5 Pelaku Seni/Sanggar Seni | 250,000,000   | 5 Pelaku Seni/Sanggar Seni | 300,000,000   | 6 Pelaku Seni/Sanggar Seni | 350,000,000   | 6 Pelaku Seni/Sanggar Seni | 400,000,000   | 6 Pelaku Seni/Sanggar Seni | 400,000,000   |  |
| 5 |     |   | <b>PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA</b>                                | Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan                        | 3 Situs BCB                | 3 Situs BCB                | 100,000,000 | 4 Situs BCB       | 200,000,000   | 4 Situs BCB                | 120,000,000   | 4 Situs BCB                | 150,000,000   | 4 Situs BCB                | 175,000,000   | 4 Situs BCB                | 200,000,000   | 4 Situs BCB                | 200,000,000   |  |
| 5 | 202 |   | Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota                                      |  |                            | 100,000,000                |             |                   | 200,000,000   |                            | 120,000,000   |                            | 150,000,000   |                            | 175,000,000   |                            | 200,000,000   |                            | 200,000,000   |  |
| 5 | 202 | 2 | Pengembangan Cagar Budaya  | Jumlah Cagar Budaya yang dikembangkan  | 3 Situs BCB                | 3 Situs BCB                | 100,000,000 | 4 Situs BCB       | 200,000,000   | 4 Situs BCB                | 120,000,000   | 4 Situs BCB                | 150,000,000   | 4 Situs BCB                | 175,000,000   | 4 Situs BCB                | 200,000,000   | 4 Situs BCB                | 200,000,000   |  |
| 6 |     |   | <b>PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN</b>   | Jumlah Bangunan Bersejarah/Museum dan Keraton Yang Dikelola                    | 2 Museum/ Keraton          | 3 Museum/ Keraton          | 741,999,600 | 4 Museum/ Keraton | 470,000,000   | 4 Museum/ Keraton          | 1,295,000,000 | 4 Museum/ Keraton          | 1,400,000,000 | 4 Museum/ Keraton          | 1,525,000,000 | 4 Museum/ Keraton          | 1,650,000,000 | 4 Museum/ Keraton          | 1,650,000,000 |  |

|  |     |   |   |   |                     |                     |               |                     |                       |                     |                       |                     |                       |                     |                       |                      |                       |                      |                |
|--|-----|---|---|---|---------------------|---------------------|---------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------|
| 6  | 201 |   | Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota   |   |                     |                     | 741,999,600   |                     | 470,000,000           |                     | 1,295,000,000         |                     | 1,400,000,000         |                     | 1,525,000,000         |                      | 1,650,000,000         |                      | 1,650,000,000  |
| 6  | 201 | 1 | Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu                     | Jumlah koleksi yang dilindungi, dikembangkan dan dimanfaatkan secara terpadu        | -                   | -                   | -             | -                   | 1 Museum              | 150,000,000         | 1 Museum              | 200,000,000         | 1 Museum              | 200,000,000         | 1 Museum              | 200,000,000          | 1 Museum              | 200,000,000          |                |
| 6  | 201 | 2 | Peningkatan Mutu dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Permuseuman                        | Jumlah Pemandu Wisata Sejarah Yang Memperoleh Pelatihan/ Sertifikasi                | -                   | -                   | -             | 10 Orang            | 10 Orang              | 120,000,000         | 15 Orang              | 150,000,000         | 20 Orang              | 200,000,000         | 20 Orang              | 225,000,000          | 20 Orang              | 225,000,000          |                |
| 6  | 201 | 3 | Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum                            | Jumlah Event/Kegiatan yang dilaksanakan di Museum                                   | -                   | -                   | -             | -                   | 4 Kegiatan            | 300,000,000         | 4 Kegiatan            | 300,000,000         | 4 Kegiatan            | 300,000,000         | 5 Kegiatan            | 350,000,000          | 5 Kegiatan            | 350,000,000          |                |
| 6  | 201 | 4 | Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum                               | Jumlah Museum/ Keraton yang terpelihara dan didukung sarana dan prasarananya        | 2 Museum/ Keraton   | 3 Museum/ Keraton   | 741,999,600   | 4 Museum/ Keraton   | 350,000,000           | 4 Museum/ Keraton   | 550,000,000           | 4 Museum/ Keraton   | 550,000,000           | 4 Museum/ Keraton   | 575,000,000           | 4 Museum/ Keraton    | 600,000,000           | 4 Museum/ Keraton    | 600,000,000    |
| 6  | 201 | 5 | Revitalisasi Sarana dan Prasarana Museum  | Jumlah Museum/Keraton yang direvitalisasi   | -                   | -                   | -             | -                   | 4 Museum/ Keraton     | 175,000,000         | 4 Museum/ Keraton     | 200,000,000         | 4 Museum/ Keraton     | 250,000,000         | 4 Museum/ Keraton     | 275,000,000          | 4 Museum/ Keraton     | 275,000,000          |                |
| <b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PARIWISATA</b> |     |   |   |   |                     |                     |               |                     |                       |                     |                       |                     |                       |                     |                       |                      |                       |                      |                |
| 2  |     |   | <b>PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA</b>                            | Jumlah Wisatawan  | 127.396 Orang       | 177.418 Orang       | 2,018,576,012 | 195.159 Orang       | 15,295,160,000        | 214.674 Orang       | 11,035,000,000        | 236.141 Orang       | 12,845,000,000        | 259.755 Orang       | 13,300,000,000        | 270.355 Orang        | 16,020,000,000        | 270.355 Orang        | 16,020,000,000 |
|  |     |   |   | Lama kunjungan Wisata   | 2 Hari              | 3 Hari              |               | 3 Hari              | 0                     | 3 Hari              | 4 Hari                | 4 Hari              | 4 Hari                | 4 Hari              | 4 Hari                | 4 Hari               | 4 Hari                | 4 Hari               | 4 Hari         |
| 2  | 201 |   | Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota  |   |                     | 1,468,577,600       |               | 500,000,000         |                       | 850,000,000         |                       | 1,150,000,000       |                       | 1,250,000,000       |                       | 1,400,000,000        |                       | 1,400,000,000        |                |
| 2  | 201 | 1 | Penetapan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota  | Jumlah Daya Tarik Wisata yang ditetapkan pada Data Base Daya Tarik Wisata Kabupaten | -                   | 1 Daya Tarik Wisata | 1,418,578,000 | 3 Daya Tarik Wisata | 250,000,000           | 4 Daya Tarik Wisata | 300,000,000           | 6 Daya Tarik Wisata | 450,000,000           | 8 Daya Tarik Wisata | 500,000,000           | 10 Daya Tarik Wisata | 600,000,000           | 10 Daya Tarik Wisata | 600,000,000    |
| 2  | 201 | 2 | Perencanaan Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota                             | Jumlah Dokumen Perencanaan Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota            | -                   | -                   | -             | -                   | 1 Dokumen Perencanaan | 250,000,000         | 1 Dokumen Perencanaan | 300,000,000         | 1 Dokumen Perencanaan | 250,000,000         | 1 Dokumen Perencanaan | 250,000,000          | 1 Dokumen Perencanaan | 250,000,000          |                |
| 2  | 201 | 3 | Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota   | Jumlah Desa/Kampung Wisata Yang Terbentuk/ Terbina                                  | 5 Daya Tarik Wisata | 5 Daya Tarik Wisata | 49,999,600    | 3 Kampung Wisata    | 250,000,000           | 3 Kampung Wisata    | 300,000,000           | 4 Kampung Wisata    | 400,000,000           | 5 Kampung Wisata    | 500,000,000           | 6 Kampung Wisata     | 550,000,000           | 6 Kampung Wisata     | 550,000,000    |
| 2  | 202 |   | Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota                               |   |                     | 74,999,600          |               | 1,720,000,000       |                       | 1,450,000,000       |                       | 1,570,000,000       |                       | 1,750,000,000       |                       | 1,970,000,000        |                       | 1,970,000,000        |                |
| 2  | 202 | 3 | Pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota                              | Jumlah Pelaksanaan Event di Kawasan Strategis Pariwisata                            | -                   | -                   | -             | 3 Event             | 350,000,000           | 4 Event             | 400,000,000           | 5 Event             | 450,000,000           | 5 Event             | 500,000,000           | 6 Event              | 600,000,000           | 6 Event              | 600,000,000    |
| 2  | 202 | 5 | Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota       | Jumlah Bidang Usaha di Kawasan Strategis Pariwisata yang dimonitor dan dievaluasi   | -                   | 5 Bid. Usaha        | 74,999,600    | 3 Bidang Usaha      | 200,000,000           | 3 Bidang Usaha      | 250,000,000           | 3 Bidang Usaha      | 250,000,000           | 4 Bidang Usaha      | 300,000,000           | 6 Bidang Usaha       | 350,000,000           | 6 Bidang Usaha       | 350,000,000    |
| 2  | 202 | 6 | Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota | Jumlah Pelaku Pariwisata Yang Terlatih  | -                   | -                   | -             | 40 Orang            | 750,000,000           | 50 Orang            | 350,000,000           | 50 Orang            | 400,000,000           | 80 Orang            | 450,000,000           | 100 Orang            | 500,000,000           | 100 Orang            | 500,000,000    |
| 2  | 202 | 7 | Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam                                    | Jumlah Penetapan Titik Spot Diving dan  | -                   | -                   | -             | 20 Titik            | 420,000,000           | 20 Titik            | 450,000,000           | 20 Titik            | 470,000,000           | 20 Titik            | 500,000,000           | 20 Titik             | 520,000,000           | 20 Titik             | 520,000,000    |



| 5 |     |   | <b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>                             | <b>Jumlah Pelaku Usaha Berbasis Ekonomi Kreatif Unggulan</b>                                  | <b>30 Orang</b> | <b>30 Orang</b> | <b>64,999,800</b> | <b>30 Orang</b> | <b>2,300,000,000</b> | <b>60 Orang</b> | <b>2,250,000,000</b> | <b>90 Orang</b> | <b>2,300,000,000</b> | <b>120 Orang</b> | <b>2,350,000,000</b> | <b>150 Orang</b> | <b>2,350,000,000</b> | <b>150 Orang</b> | <b>2,350,000,000</b> |  |
|---|-----|---|--|---|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|----------------------|-----------------|----------------------|-----------------|----------------------|------------------|----------------------|------------------|----------------------|------------------|----------------------|--|
| 5 | 201 |   | Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar |   |                 | 64,999,800      |                   |                 | 2,300,000,000        |                 | 2,250,000,000        |                 | 2,300,000,000        |                  | 2,350,000,000        |                  | 2,350,000,000        |                  | 2,350,000,000        |  |
| 5 | 201 | 1 | Pengembangan Kompetensi SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar                           | Jumlah SDM Pariwisata dan Ekraf yang mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi Tingkat Dasar | 80 Orang        | 20 Orang        | 64,999,800        | 160 orang       | 2,300,000,000        | 160 orang       | 2,000,000,000        | 160 orang       | 2,000,000,000        | 160 orang        | 2,000,000,000        | 160 orang        | 2,000,000,000        | 160 orang        | 2,000,000,000        |  |
| 5 | 201 | 6 | Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif                             | Jumlah Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif yang mengikuti kegiatan Pengembangan Kompetensi    | -               | -               | -                 | -               |                      | 30 Orang        | 250,000,000          | 30 Orang        | 300,000,000          | 30 Orang         | 350,000,000          | 30 Orang         | 350,000,000          | 30 Orang         | 350,000,000          |  |

## **BAB VII**

# **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau (RENSTRA Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau) sangat erat kaitannya dengan dokumen RPJMD Berau Tahun 2021-2026, untuk itu dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen RPJMD sebagai acuan untuk menetapkan indikator kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau sehingga dapat tercapai sesuai yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Penetapan indikator kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau bertujuan untuk menjaga konsistensi dan kesinambungan antara visi, misi, tujuan dan sasaran dengan rencana strategis organisasi dan juga untuk mengukur keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis yang mengacu pada RPJMD Tahun 2021-2026.

Adapun indikator kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau yang telah ditetapkan untuk lima tahun kedepan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel 7.1

**Tabel 7. 1.****Indikator Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

| <b>No</b> | <b>Indikator</b>  | <b>Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD</b> | <b>Target Capaian Setiap Tahun</b> |             |             |             |             |             | <b>Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD</b> |
|-----------|---|--|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---|
|           |   |  | <b>2021</b>                        | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |   |
| 1         | Jumlah kunjungan wisatawan (orang)                              | 127.396  | 177.418                            | 195.159     | 214.674     | 236.141     | 259.755     | 262.355     | 262.355   |
| 2         | Rata-Rata Lama Tinggal Wisatawan ( hari )                       | 2  | 3                                  | 3           | 3           | 4           | 4           | 4           | 4   |
| 3.        | Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu (cagar budaya) | 2  | 3                                  | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3   |

## **BAB VIII PENUTUP**

Program yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Berau merupakan program Kabupaten, sedangkan fungsi dibuatnya Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau adalah penjabaran program RPJMD Kabupaten Beau Tahun 2021-2026 yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 adalah membuat suatu dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arahan/strategi pembangunan, tujuan dan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun ke depan serta memberikan arahan mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah selama lima tahun ke depan. Dengan disusunnya Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021-2026, diharapkan dapat menjadi pedoman dalam :

1. Penyusunan Renja dan program kegiatan prioritas;
2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja Perubahan dan Anggaran (RKPA); dan
3. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).

Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 ini hendaknya dapat dilaksanakan secara konsisten, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau, diharapkan masing-masing bidang dapat melaksanakan program dan kegiatan serta sub kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam Renstra Tahun 2021-2026 dengan baik dan benar;
2. Program kegiatan sub kegiatan dan indikator yang disusun oleh masing-masing bidang diharapkan selaras dengan visi, misi, tujuan,

sasaran, strategi dan kebijakan serta berupaya menjaga konsistensi antara RPJMD, RENSTRA Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau, RENJA Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau, RKA/RKPA dan DPA/DPPA.

Selanjutnya sebagai upaya untuk mewujudkan program kegiatan dan indikator yang telah ditetapkan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Renstra diperlukan:

1. Melakukan koordinasi dan komunikasi antar pegawai dan antar bidang sebagai upaya untuk menyelesaikan permasalahan lebih cepat dan tepat;
2. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap program kegiatan dan sub-kegiatan pada masing-masing bidang sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau.