



PEMERINTAH KOTA MALANG



# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) 2018



**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
MUSEUM MPU PURWA Jl. Sukarno Hatta B. 210 MALANG  
Website : [budpar.malangkota.go.id](http://budpar.malangkota.go.id)



## KATA PENGANTAR

Salah satu wujud pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh OPD sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Daftar Pelaksanaan Anggaran adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP).

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang setelah melaksanakan dan mewujudkan program dan kegiatan dari beberapa bidang-bidang yang ada, maka kewajiban berikutnya adalah membuat laporan kegiatan yang telah dilaksanakan yang kemudian dirangkum menjadi satu pertanggungjawaban.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang disusun sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang lebih lanjut berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi

Penyusunan LAKIP dinas didasarkan pada Renstra yang mengerucut pada sasaran, tujuan, kebijakan yang manifestasinya berupa program yang menelorkan berbagai kegiatan yang transparan, akuntabel dan komprehensif yang dapat menjadi bahan evaluasi selanjutnya.

Kiranya Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun Anggaran 2018 ini dapat memberikan manfaat dan berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Malang,  
**KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN  
PARIWISATA**

**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, Msi**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650908 198503 2 004

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang berupaya menyelenggarakan pemerintahan dengan berprinsip pada pemerintahan yang baik (good governance) dan berorientasi kepada hasil (result oriented government) sesuai dengan kewenangannya. Oleh karena itu, manajemen pemerintahan yang perlu diimplementasikan adalah akuntabilitas kinerja. Akuntabilitas kinerja setidaknya harus memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang memiliki arah dan tolok ukur yang jelas atas rumusan perencanaan strategis organisasi sehingga gambaran hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran dapat terukur, dapat diujikan diandalkan.

Salah satu azas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik adalah akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban dari amanah atau mandat yang melekat pada suatu lembaga yang disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018 merupakan perwujudan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi yang mendukung terwujudnya good governance berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu LAKIP merupakan wujud dari pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian visi dan misi yang dijabarkan dalam tujuan/sasaran strategis. Tujuan dan Sasaran Strategis tersebut mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2013-2018.

Visi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2013-2018 sebagaimana dalam Renstra Dinas Tahun 2013-2018 yaitu : **“TERWUJUDNYA KOTA MALANG SEBAGAI DESTINASI PARIWISATA YANG BERMARTABAT”**. Misi merupakan pernyataan tujuan yang ingin dicapai dalam mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Untuk mewujudkan visi tersebut, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang mempunyai tugas melaksanakan pembangunan di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata di Kota Malang dengan motto **“BEAUTIFUL MALANG”**.

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

LAKIP Tahun 2018 ini secara ringkas dapat diuraikan pada tabel berikut :

URAIAN	INDIKATOR / SASARAN / IKU	TARGET	REALISASI	PENCAPAIAN
Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	38%	38%	TERCAPAI
	Persentase Cagar Budaya yang terjaga	100%	100%	TERCAPAI
Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	4,6%	5,01%	TERCAPAI
Meningkatnya Zona kreatif di kota malang	Persentase Meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang	86%	86%	TERCAPAI
Meningkatnya pelayanan dibidang kebudayaan dan pariwisata	Nilai Standar Pelayanan minimal Disbudpar	77,6	81,43	TERCAPAI

PROGRAM / KEGIATAN	TARGET	REALISASI
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		
Penyediaan jasa surat menyurat	3500 surat masuk dan surat keluar	3205 surat masuk dan surat keluar
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	36 jasa komunikasi, air dan listrik yang dipergunakan	30 jasa komunikasi, air dan listrik yang dipergunakan

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	12 jasa perbaikan peralatan kerja	12 jasa perbaikan peralatan kerja
Penyediaan jasa kebersihan kantor	55 tenaga kebersihan dan peralatan kebersihan	55 tenaga kebersihan dan peralatan kebersihan
Penyediaan alat tulis kantor	58 alat-alat tulis kantor yang dipergunakan	58 alat-alat tulis kantor yang dipergunakan
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	11 barang cetakan dan penggandaan yang dipergunakan	11 barang cetakan dan penggandaan yang dipergunakan
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	50 bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dipergunakan	34 bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dipergunakan
Penyediaan makanan dan minuman	1100 makanan dan minuman yang dilaksanakan	1100 makanan dan minuman yang dilaksanakan
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	105 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dipergunakan	105 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dipergunakan
Penyediaan jasa informasi, publikasi, dan komunikasi	210 Data updating Website	210 Data updating Website
<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>		
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 gedung kantor yang dipelihara	1 gedung kantor yang dipelihara
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12 kendaraan dinas operasional dan bus pariwisata yang dipelihara	12 kendaraan dinas operasional dan bus pariwisata yang dipelihara

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

<b>Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>		
Peningkatan/Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	32 karyawan/karyawati yang mengikuti peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	28 karyawan/karyawati yang mengikuti peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan, capaian kinerja, dan keuangan</b>		
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	8 dokumen pelaporan capaian kinerja pelaksanaan IKK. LAKIP, IKP, IKM, LKK, LKPJ	8 dokumen pelaporan capaian kinerja pelaksanaan IKK. LAKIP, IKP, IKM, LKK, LKPJ
Penyusunan laporan keuangan semesteran	655 dokumen laporan keuangan semesteran	655 dokumen laporan keuangan semesteran
Penyusunan/Reviu Renstra	1 dokumen renstra yang dikaji/direncanakan	1 dokumen renstra yang dikaji/direncanakan
<b>KEBUDAYAAN</b>		
<b>Program Pengelolaan Keragaman dan Kekayaan Budaya</b>		
Festival Seni dan Budaya Jawa Timur	122 peserta/seniman yang mengikuti festival	122 peserta/seniman yang mengikuti festival
Pagelaran Kesenian Tradisional dan Kreasi Baru	240 seniman yang tampil	240 seniman yang tampil
Fasilitasi Partisipasi Masyarakat, Seniman, dan Budayawan	75 kegiatan seniman yang difasilitasi	75 kegiatan seniman yang difasilitasi

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

Promosi Kebudayaan	140 peserta/seniman yang mengikuti promosi kebudayaan	140 peserta/seniman yang mengikuti promosi kebudayaan
Percussion street/Patrol	20 peserta pelaku kreatif dari unsur musik kreatif yang dibina	19 peserta pelaku kreatif dari unsur musik kreatif yang dibina
Pembinaan Kelompok Kebudayaan	19 kelompok kebudayaan yang dibina	19 kelompok kebudayaan yang dibina
Jaringan Kota Pusaka Indonesia (JKPI)	45 seniman yang tampil	45 seniman yang tampil
Pengelolaan Museum Mpu Purwa	136 benda cagar budaya yang terpelihara	136 benda cagar budaya yang terpelihara
Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Budaya dan Duta Museum Kota Malang	30 duta budaya dan duta museum yang diberdayakan	30 duta budaya dan duta museum yang diberdayakan
Pengelolaan Cagar Budaya/Situs	508 cagar budaya/situs yang dikelola	508 cagar budaya/situs yang dikelola
<b>PARIWISATA</b>		
<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif</b>		
Pentas kreatifitas seni malang	15 pelaku kreatif (musik, kriya, fotografi, lukis dan teater) yang dibina	15 pelaku kreatif (musik, kriya, fotografi, lukis dan teater) yang dibina
Festival Bunga (Malang Flower Carnifal)	200 peserta pelaku kreatif (fashion) yang dibina	200 peserta pelaku kreatif (fashion) yang dibina

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

Festival Kuliner	60 peserta pelaku kreatif dari unsur kuliner yang dibina	60 peserta pelaku kreatif dari unsur kuliner yang dibina
Festival Seni Musik	20 peserta pelaku kreatif dari unsur musik yang dibina	17 peserta pelaku kreatif dari unsur musik yang dibina
Festival Seni Rupa	150 peserta pelaku kreatif dari unsur seni rupa yang dibina	100 peserta pelaku kreatif dari unsur seni rupa yang dibina
Festival Film Malang	9 peserta pelaku kreatif dari unsur film yang dibina	9 peserta pelaku kreatif dari unsur film yang dibina
Pembinaan dan Pemberdayaan Pelaku Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	110 pelaku kreatif yang dibina dan diberdayakan	110 pelaku kreatif yang dibina dan diberdayakan
Promosi Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	3 pelaku kreatif yang mengikuti promosi	3 pelaku kreatif yang mengikuti promosi
<b>Program Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata</b>		
Pembinaan dan Pengembangan TIC dan Pramuwisata	2 pramuwisata yang mendapatkan lisensi	2 pramuwisata yang mendapatkan lisensi
Pengembangan Kelompok Sadar Wisata	14 kelompok sadar wisata yang dibina	14 kelompok sadar wisata yang dibina
Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Wisata Terpilih	220 Duta wisata yang diberdayakan	220 Duta wisata yang diberdayakan
Promosi Pariwisata	5 event/pameran yang diikuti oleh pelaku usaha	5 event/pameran yang diikuti oleh pelaku usaha



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

Peningkatan dan Penataan Pedagang WBT dan Night Market	154 pedagang night market yang dibina	154 pedagang night market yang dibina
Malang Menyapa	1 aplikasi malang menyapa	1 aplikasi malang menyapa
Festival Kendaraan Hias	90 peserta yang mengikuti pawai kendaraan hias	90 peserta yang mengikuti pawai kendaraan hias

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	2
PENDAHULUAN.....	10
1.1    Latar Belakang .....	10
1.2    Dasar Hukum .....	12
1.3    Ruang Lingkup .....	14
1.4    Struktur Organisasi Dan Tata Kerja.....	14
1.4.1    Struktur Organisasi .....	14
1.4.2    Susunan Kepegawaian .....	16
1.4.3    Sarana Dan Prasarana Organisasi .....	17
1.4.4    Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi .....	17
1.5    Sistematika Penulisan .....	51
PERENCANAAN KINERJA .....	52
2.1    Perencanaan Kinerja.....	52
2.1.1    Tujuan dan Sasaran.....	53
2.1.2    Strategi dan Arah Kebijakan.....	53
2.2    Perjanjian Kinerja .....	54
2.2.1    Perjanjian Kinerja Eselon II .....	55
2.2.2    Perjanjian Kinerja Eselon III & IV.....	56
AKUNTABILITAS KINERJA.....	60
3.1    Capaian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.....	61
3.1.1    Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini .....	62
3.1.2    Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2014-2018.....	64
3.1.3    Perbandingan realisasi kinerja sampai tahun ini dengan target jangka menengah pada Rencana Strategis.....	67
3.1.4    Analisa Penyebab Keberhasilan/Kegagalan .....	67
3.1.5    Analisa Penyebab Keberhasilan/Kegagalan .....	69
3.2    Realisasi Anggaran .....	70
PENUTUP.....	74
4.1    Kesimpulan.....	74
4.2    Strategi di Tahun berikutnya .....	75

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Laporan Kinerja dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Dalam rangka pertanggung-jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lembaga serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan perencanaan strategik yang ditetapkan, maka diperlukan pengukuran kinerja dan evaluasi yang disajikan melalui keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk tahun 2018.

Sebagaimana diketahui bahwa Bangsa Indonesia, pada umumnya, saat ini dihadapkan pada perubahan lingkungan strategis yang sangat dinamis dan mempengaruhi birokrasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Salah satu perubahan lingkungan strategis dimaksud adalah penerapan paradigma Kepemerintahan yang baik (*Good Governance*) yang memberikan nuansa peran dan fungsi yang seimbang antara pemerintah, swasta dan masyarakat, dengan prinsip-prinsip yang mendasarinya antara lain transparansi, partisipasi dan akuntabilitas. Apabila keseimbangan peran dari ketiga aktor tersebut dapat diterapkan, maka prinsip dasar dari *Good Governance* dirasakan oleh pihak-pihak yang terkait. Hal ini juga memudahkan Instistusi Pemerintah dalam melaksanakan pemerintahan dan mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat.

LAKIP mempunyai fungsi ganda, yaitu sebagai alat kendali, sekaligus alat pemacu peningkatan kinerja dari setiap unit yang ada di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang. Dilihat dari fungsi kendali, kebijakan yang dilaporkan secara transparan kepada masyarakat membantu perwujudan *good corporate governance*. Sedangkan dari fungsi pemacu peningkatan kinerja, laporan ini membantu internal Dinas Kebudayaan dan Pariwisata melaksanakan self assesment atas kinerjanya selama ini guna perbaikan di masa mendatang.

Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2018 ini adalah untuk memberikan informasi tentang hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang berdasarkan Perjanjian Kinerja yang disepakati oleh Kepala SKPD dengan Walikota.

Terselenggaranya Kepemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan prasyarat mutlak bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa. Dalam rangka itu perlu pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, sebagaimana diamanatkan dalam Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang hal yang sama, maka diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang tata cara penyusunannya diatur dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018 sebagai perwujudan akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang disusun berdasarkan Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2013-2018.

## 1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang didasarkan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu:

1. Ketetapan MPR Nomor IX/MPR/1998 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Pasal 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dinyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi azas kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, asas keterbukaan, azas proporsionalitas, azas profesionalitas dan azas akuntabilitas.
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor : 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan rencana Pembangunan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor ; 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan daerah;
7. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
11. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 43 tahun 1999;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3658);
13. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
14. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
15. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
16. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
17. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
20. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli;
22. Peraturan Walikota Malang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2009;
23. Peraturan Walikota Malang Nomor 97 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Malang Th. 2009-2013;
24. Peraturan Walikota Malang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kota Malang;
25. Perda no 34 tahun 2014 - Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah.

### 1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang mengacu pada Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2013-2018 yang memuat visi dan misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam tujuan, sasaran, cara mencapai tujuan dan sasaran berupa kebijakan dan program.

Sementara itu, kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2018 dituangkan ke dalam Bab III, untuk selanjutnya akan dilakukan evaluasi dan analisis kinerja terhadap kegiatan-kegiatan dan sasaran-sasaran yang ditetapkan setelah berakhirnya Tahun Anggaran 2018.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja tersebut akan diketahui keberhasilan atau kegagalan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang dalam menjalankan tugas dan kewenangan yang dimilikinya, sekaligus memperoleh gambaran strategi-strategi apa yang harus dipersiapkan pada tahun-tahun mendatang dalam upaya peningkatan kinerja, guna tercapainya sasaran dan tujuan, yang bermuara pada terwujudnya Visi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang yaitu “ Terwujudnya Kota Malang Sebagai Kota Tujuan Wisata Yang Bermartabat ” dan misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang yaitu:

1. Mengembangkan dan melestarikan kebudayaan, nilai sejarah, tradisi, adat istiadat dan peninggalan purbakala sebagai media untuk mempererat persatuan dan kesatuan, rasa cinta tanah air.
2. Mengembangkan, mempromosikan dan menjadikan pariwisata kota malang menjadi destinasi pariwisata unggulan memiliki daya jual dan daya saing yang kompetitif.

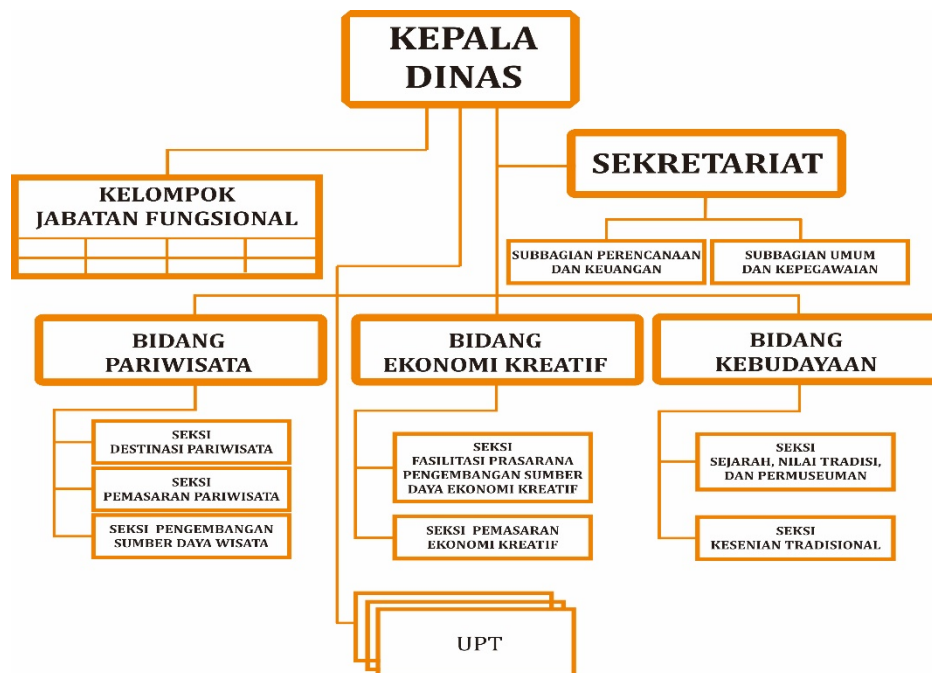
### 1.4 Struktur Organisasi Dan Tata Kerja

#### 1.4.1 Struktur Organisasi

Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30); dan Peraturan Walikota Malang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Kedudukan Dinas Kebudayaan dan

Pariwisata Kota Malang langsung berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang terdiri dari:

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Kebudayaan, terdiri dari :
  - (1) Seksi Kesenian Tradisional; dan
  - (2) Seksi Sejarah, Nilai Tradisi dan Permuseuman;
- d. Bidang Pariwisata, terdiri dari:
  - (1) Seksi Destinasi Pariwisata;
  - (2) Seksi Pemasaran Pariwisata; dan
  - (3) Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata;
- e. Bidang Ekonomi Kreatif, terdiri dari :
  - (1) Seksi Fasilitas Prasarana Pengembangan Sumber Daya Ekonomi Kreatif; dan
  - (2) Seksi Pemasaran Ekonomi Kreatif;
- f. UPT;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

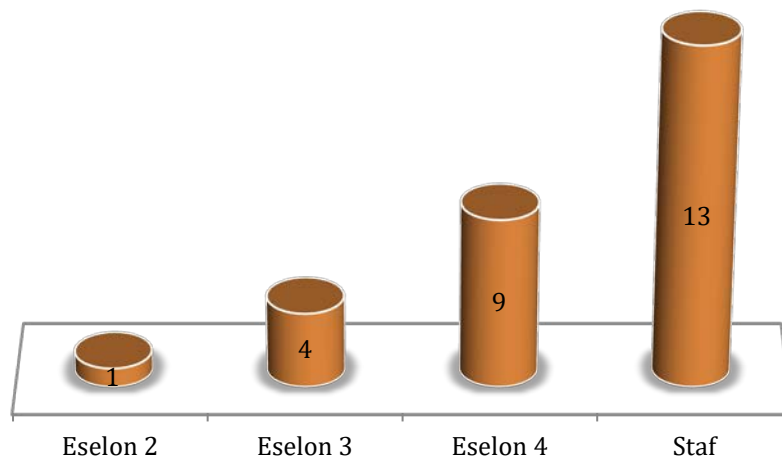




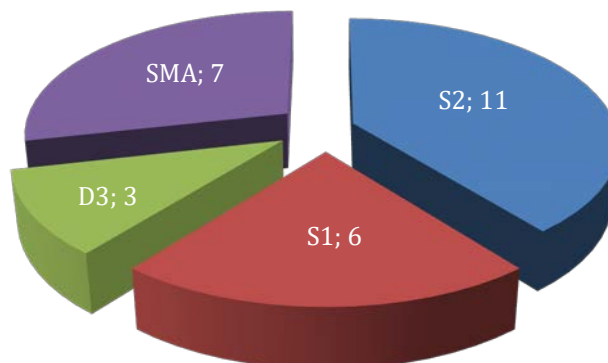
### 1.4.2 Susunan Kepegawaian

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, karyawan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang keseluruhan sebanyak 27 (Dua Puluh Tujuh) orang Pegawai Negeri Sipil. Pejabat struktural terdiri dari 14 (Empat Belas) orang, dan staf terdiri dari 13 (Tiga Belas) orang. Jumlah pegawai laki-laki terdapat 10 (Sepuluh) orang dan perempuan 17 (Tujuh Belas) orang. Berikut tabel Pegawai Negeri Sipil Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang berdasarkan pangkat/golongan.

*Sumber: Data Kepegawaian Dinas Kebudayaan dan Pariwisata*



*Sumber: Data Kepegawaian Dinas Kebudayaan dan Pariwisata*



### 1.4.3 Sarana Dan Prasarana Organisasi

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang, beralamat di Museum Mpu Purwa Jl. Soekarno Hatta B. 210 Malang yang didukung dengan sarana dan prasarana antara lain seperti :

- a. Gedung Kantor
- b. Komputer
- c. Notebook
- d. Telefon dan Fax
- e. Kendaraan operasional roda 5 (lima)
- f. Kendaraan operasional roda 2 (dua)
- g. Koneksi Internet

Untuk lebih jelasnya sarana dan prasarana terlampir pada Daftar Inventaris barang Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang sampai dengan Desember 2016 yang disajikan pada lampiran.



### 1.4.4 Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan pariwisata. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan strategis Perangkat Daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- b. pengelolaan kebudayaan masyarakat daerah;
- c. pelestarian tradisi masyarakat yang penganutnya dalam daerah;
- d. pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah;
- e. pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
- f. pembinaan sejarah lokal;
- g. pengelolaan cagar budaya tingkat kota;
- h. pemberian dan pencabutan perizinan membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;
- i. pengelolaan museum daerah;
- j. pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata;
- k. pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri, daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata;
- l. penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi di daerah;
- m. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- n. pembinaan, koordinasi, dan pengendalian bidang kebudayaan dan pariwisata;
- o. pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangannya;
- p. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran bidang kebudayaan dan pariwisata;
- q. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- r. pelaksanaan pemungutan retribusi daerah dan penerimaan bukan pajak daerah.
- s. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- t. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- u. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA DINAS

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi di atas, Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan merumuskan perencanaan strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan ;
- b. menyusun dan merumuskan kebijakan di bidang kebudayaan dan pariwisata berdasarkan perencanaan pembangunan Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional Dinas;
- c. mengarahkan bawahan sesuai bidang tugasnya sebagai pedoman pelaksanaan program;
- d. melaksanakan pengkajian/penelaahan sesuai kewenangannya dalam rangka pencarian alternatif solusi/kebijakan bagi Pimpinan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait untuk mendapatkan masukan, informasi serta mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. menyelenggarakan pelayanan tanda daftar usaha pariwisata sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pencapaian standar pelayanan;
- g. menyelenggarakan pelayanan pemberian dan pencabutan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pencapaian standar pelayanan;
- h. melakukan analisis/penelaahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya dalam rangka inovasi pelayanan bidang kebudayaan dan pariwisata ;
- i. melakukan pelestarian nilai-nilai sejarah, nilai tradisi dan sejarah lokal serta lembaga adat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna pelaksanaan program;

- j. melakukan pelestarian dan pengamanan benda-benda cagar budaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna pelaksanaan program;
- k. melaksanakan pengembangan museum sebagai wahana untuk edukasi dan pelestarian benda-benda purbakala sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna pelaksanaan program;
- l. melaksanakan kerjasamadi bidang kebudayaansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna pelaksanaan programdi kebudayaan;
- m. melaksanakan pemanfaatan tanah dan/atau bangunan negara yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna optimalisasi pemeliharaan dan pengamanan pemanfaatan tanah dan/atau bangunan negara yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
- n. melaksanakan pemungutan retribusi daerah yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan pendapatan asli Daerah;
- o. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Daerah sebagai bahan evaluasi;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan pembinaan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tercapainya target kinerja yang telah diperjanjikan;
- s. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan operasional pengelolaan keuangan dan aset Daerah dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan;
- t. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai kewenangannya sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sekretariat mempunyai tugas mengelola administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keputakaan serta kearsipan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat; dan
- e. pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang menjadi kewenangan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Dan untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Sekretaris mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk mendapatkan masukan, informasi serta

untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. mengatur pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undang dalam pemberian dukungan administrasi pelaksanaan kegiatan;
- f. mengatur penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat sesuai kewenangan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata guna kelancaran tugas;
- g. mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai kewenangan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata agar terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan kesekretariatan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### C. TUGAS POKOK SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta penyiapan bahan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran;

- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pelaksanaan anggaran;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- g. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbagian;
- h. membimbing Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- i. memeriksa hasil kerja Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

#### **D. TUGAS POKOK SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi: ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi



kepegawaian Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi : ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang menjadi kewenangan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- e. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbagian;
- f. membimbing Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- g. memeriksa hasil kerja Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

E. TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIDANG KEBUDAYAAN

Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang kebudayaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;

- a. pelaksanaan inventarisasi, revitalisasi dan kajian terhadap kesenian masyarakat, budaya, nilai-nilai tradisi dan khasanah kearifan lokal;
- b. pemberdayaan dan pengembangan seni dan budaya;
- c. perlindungan dan pelestarian seni dan budaya serta benda cagar budaya;
- d. pemantauan dan penataan penyelenggaraan atraksi seni dan budaya;
- e. bimbingan teknis penyelenggaraan atraksi seni dan budaya;
- f. fasilitasi pementasan atraksi seni dan budaya Daerah ke luar negeri;
- g. pemberian penghargaan kepada seniman dan pemerhati seni;
- h. penyelenggaraan pelatihan dan pertunjukan kesenian;
- i. perlindungan dan pelestarian tradisi masyarakat yang penganutnya dalam daerah;
- j. pelaksanaan perawatan dan pengamanan benda atau karya kesenian;
- k. pembinaan terhadap lembaga kesenian, lembaga adat dan lembaga penganut aliran kepercayaan di Daerah;
- l. pelaksanaan dan fasilitasi lomba/festival dan pameran secara berjenjang dan berkala dalam rangka peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
- m. pelaksanaan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian tradisional;
- n. penetapan cagar budaya tingkat kota;
- o. pelestarian, perlindungan, penyelamatan dan pengamanan data dan/atau dokumen sejarah, cagar budaya dan museum;
- p. pemeliharaan cagar budaya, benda purbakala dan museum;

- a. pengelolaantempat penyimpanan benda-benda cagar budaya dan museum daerah;
- q. pemrosesan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;
- r. pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait di bidang penelitian, pengkajian, penyelamatan, pemeliharaan, pelestarian dan pemanfaatan benda cagar budaya dan situs;
- s. pelaksanaan pemberian penghargaan bidang sejarah lokal.

Dan untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program bidang kebudayaanberdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidangkebudayaan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisatauntuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
- e. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapelaksanaan inventarisasi, revitalisasi dan kajian terhadap kesenian masyarakat, budaya, nilai-nilai tradisi dan khasanah kearifan lokal;
- f. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapemberdayaan dan pengembangan seni dan budaya;
- g. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkaperlindungan dan pelestarian seni dan budaya serta benda cagar budaya;

- h. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapemantauan dan penataan penyelenggaraan atraksi seni dan budaya;
- i. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkabimbingan teknis penyelenggaraan atraksi seni dan budaya;
- j. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkafasilitasi pementasan atraksi seni dan budaya Daerah ke luar negeri;
- k. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapemberian penghargaan kepada seniman dan pemerhati seni;
- l. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapenyelenggaraan pelatihan dan pertunjukan kesenian;
- m. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkaperlindungan dan pelestarian tradisi masyarakat yang penganutnya dalam daerah;
- n. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapelaksanaan perawatan dan pengamanan benda atau karya kesenian;
- o. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapembinaan terhadap lembaga kesenian, lembaga adat dan lembaga penganut aliran kepercayaan di Daerah;
- p. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapelaksanaan dan fasilitasi lomba/festival dan pameran secara berjenjang dan berkala dalam rangka peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
- q. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapelaksanaan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian tradisional;
- r. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapenetapan cagar budaya tingkat kota;

- s. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka upaya pelestarian, perlindungan, penyelamatan dan pengamanan data dan/atau dokumen sejarah, cagar budaya dan museum ;
- t. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka upaya pemeliharaan cagar budaya, benda purbakala dan museum;
- u. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapengelolaantempat penyimpanan benda-benda cagar budaya dan museum daerah;
- v. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapemrosesan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;
- w. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait di bidang penelitian, pengkajian, penyelamatan, pemeliharaan, pelestarian dan pemanfaatan benda cagar budaya dan situs;
- x. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapelaksanaan pemberian penghargaan bidang sejarah lokal;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- z. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan Bidang Kebudayaan;
- aa. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **F. TUGAS POKOK SEKSI KESENIAN TRADISIONAL**

Seksi Kesenian Tradisional mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan di bidang kesenian dan pengelolaan dan/atau pelestarian budaya. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Kesenian Tradisional mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Kesenian Tradisional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesenian dan pengelolaan dan/atau pelestarian budaya;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapanyiapan bahan pelaksanaan verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapanyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesenian, pengelolaan dan pelestarian budaya;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapanyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kesenian , pengelolaan dan pelestarian budaya;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan inventarisasi dan pemberian nomor induk kesenian;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan pengelolaan dan pengembangan kesenian;
- h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan kegiatan revitalisasi dan kajian kesenian;
- i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan fasilitasi pementasan atraksi seni Daerah ke luar negeri;
- j. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapemantauan dan penataan penyelenggaraan atraksi seni Daerah;

- k. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan bimbingan teknis penyelenggaraan atraksi seni Daerah;
- l. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyiapan bahan pemberian penghargaan kepada seniman dan pemerhati seni;
- m. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyiapan bahan penyelenggaraan pelatihan dan pertunjukan kesenian;
- n. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan perawatan dan pengamanan benda atau karya kesenian;
- o. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkafasilitasi lomba/festival dan peningkatan apresiasi seni tradisional;
- p. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian;
- q. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan pembinaan terhadap lembaga kesenian di Daerah;
- r. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan penyuluhan di bidang kesenian;
- s. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkafasilitasi penyelenggaraan festival dan pameran secara berjenjang dan berkala;
- t. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkafasilitasi pementasan atraksi budaya lokal ke luar negeri;
- u. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyiapan bahan pemberian penghargaan kepada budayawan dan pemerhati budaya;

- v. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan perlindungan dan pembinaan terhadap pengembangan budaya lokal;
- w. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan pemantauan penyelenggaraan budaya lokal;
- x. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbidang;
- y. membimbing Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- z. memeriksa hasil kerja Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi
- aa. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- bb. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

**G. TUGAS POKOK SEKSI SEJARAH, NILAI TRADISI DAN PERMUSEUMAN**

Seksi Sejarah, Nilai Tradisi dan Permuseuman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan di bidang sejarah, nilai tradisi dan permuseuman. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Sejarah, Nilai Tradisi dan Permuseuman mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Sejarah, Nilai Tradisi dan Permuseuman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sejarah, nilai tradisi dan permuseuman;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyiapan bahan pelaksanaan verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyiapan bahan dan data dalam rangka



perencanaan teknis pengembangan nilai-nilai sejarah, nilai tradisi dan permuseuman;

- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapengumpulan dan pengolahan data sejarah, nilai tradisi dan permuseuman;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan upaya pelestarian, perlindungan, penyelamatan dan pengamanan data dan/atau dokumen sejarah, nilai tradisi dan permuseuman ;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyebaran informasi sejarah, kebudayaan daerah, kepurbakalaan, nilai tradisi dan museum ;
- h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan lawatan sejarah tingkat lokal ;
- i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapyeniapan bahan/data/dokumen dalam rangka pemberian penghargaan bidang sejarah lokal ;
- j. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan kongres, seminar/lokakarya sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah dalam perspektif nasional;
- k. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan musyawarah kerja daerah di bidang sejarah lokal;
- l. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapyeniapan bahan dalam rangka pengkajian dan penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan daerah;
- m. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan koordinasi dan kemitraan pengelolaan, pelestarian dan pengembangan sejarah dan nilai tradisi;
- n. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan nilai-nilai tradisi;

- o. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan inventarisasi nilai-nilai tradisi dan lembaga penganut aliran kepercayaan;
- p. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkaupaya penggalian, penelitian, pengkajian dan pengembangan nilai-nilai tradisi termasuk budaya spritual di masyarakat;
- q. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan pembinaan nilai-nilai tradisi dan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat;
- r. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat;
- s. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan budi pekerti bangsa bagi masyarakat;
- t. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan fasilitasi kegiatan pengkajian dan penulisan nilai-nilai tradisi;
- u. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan kemitraan dengan berbagai pihak terkait, lembaga adat dan masyarakat;
- v. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan perlindungan dan pembinaan terhadap nilai tradisi dan lembaga penganut aliran kepercayaan;
- w. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkakoordinasi dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam pemanfaatan museum;
- x. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan pemetaan sejarah;
- y. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyiapan bahan rekomendasi perijinan membawa benda cagar budaya ke luar daerah;

- z. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkakerja sama perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan benda cagar budaya/situs dan museum;
- aa. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkaupaya pelestarian, perlindungan, penyelamatan dan pengamanan cagar budaya/situs dan museum;
- bb. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan penambahan, pemeliharaan dan pengamanan koleksi museum daerah;
- cc. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan registrasi dan pelabelan benda cagar budaya dan situs;
- dd. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka usulan penetapan benda cagar budaya dan situs;
- ee. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan pemetaan situs dan benda cagar budaya;
- ff. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- gg. membimbing Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- hh. memeriksa hasil kerja Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- ii. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- jj. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- kk. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- ll. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

#### H. TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIDANG PARIWISATA

Bidang Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

Bidang Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang pariwisata. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pariwisata;
- b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- d. penyiapan bahan untuk penyusunan petunjuk teknis destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- e. penyiapan bahan untuk penetapan standarisasi dan klasifikasi usaha bidang pariwisata;
- f. penyiapan bahan untuk penyusunan rencana dan petunjuk teknis pembinaan di bidang usaha pariwisata;
- g. pelaksanaan standarisasi dan klasifikasi bidang pariwisata;
- h. pelaksanaan pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata;
- i. pengumpulan dan penyiapan bahan untuk pemetaan obyek destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- j. pengembangan sumber daya pariwisata;
- k. penyediaan informasi tentang produk wisata;
- l. pelaksanaan promosi wisata daerah;
- m. pelaksanaan evaluasi, pengawasan dan pelaporan kegiatan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;

- n. pelaksanaan kerjasama di bidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata.

Dan untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang seperti dijelaskan di atas, Kepala Bidang Pariwisata mempunyai tugas :

- a. merencanakan program bidang pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang pariwisata;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
- e. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, perencanaan teknis destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- f. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- g. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyiapan bahan untuk penyusunan petunjuk teknis destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- h. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyiapan bahan untuk penetapan standarisasi dan klasifikasi usaha bidang pariwisata;

- i. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyiapan bahan untuk penyusunan rencana dan petunjuk teknis pembinaan di bidang usaha pariwisata;
- j. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan standarisasi dan klasifikasi bidang pariwisata;
- k. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata;
- l. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengumpulan dan penyiapan bahan untuk pemetaan obyek destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- m. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengembangan sumber daya pariwisata;
- n. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyediaan informasi tentang produk wisata;
- o. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan promosi wisata daerah;
- p. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan evaluasi, pengawasan dan pelaporan kegiatan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- q. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kerjasama di bidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- s. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan Bidang Pariwisata;
- t. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan

- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### I. TUGAS POKOK SEKSI DESTINASI WISATA

Seksi Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan daya tarik wisata, pengelolaan kawasan strategis pariwisata, pengelolaan destinasi pariwisata, dan penetapan tanda daftar usaha pariwisata. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Destinasi mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Destinasi Pariwisata sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis daya tarik wisata, pengelolaan kawasan strategis pariwisata, pengelolaan destinasi pariwisata, dan penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, pengelolaan destinasi pariwisata, dan penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, pengelolaan destinasi pariwisata, dan penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan pedoman pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, pengelolaan destinasi pariwisata, dan penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dengan lintas

sektoral dalam rangka pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis, dan destinasi pariwisata;

- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyiapan bahan penyusunan pedoman daya tarik wisata, kawasan strategis, dan destinasi pariwisata;
- h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberian informasi/penyuluhan dengan mitra pariwisata;
- i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyiapan bahan kerjasama dengan instansi terkait/organisasi lain dalam rangka pembinaan dunia usaha bidang pariwisata;
- j. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- k. membimbing Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- l. memeriksa hasil kerja Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

**J. TUGAS POKOK SEKSI PEMASARAN PARIWISATA**

Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka pengelolaan dan pelaksanaan promosi pariwisata dalam dan luar negeri. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas :



- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pemasaran Pariwisata sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pelaksanaan promosi pariwisata dalam dan luar negeri;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pelaksanaan promosi pariwisata dalam dan luar negeri;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengelolaan dan pelaksanaan promosi pariwisata dalam dan luar negeri;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan kerja sama dengan Masyarakat Pariwisata Indonesia (MPI) dalam Penguatan keberadaan Kota Malang dalam pasar wisata nasional maupun internasional;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan kegiatan promosi pariwisata regional/nasional dan bursa pada tingkat internasional;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka promosi pariwisata;
- h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan dan pembudayaan wisata dan pusat informasi;
- i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan inventarisasi potensi usaha pariwisata;

- j. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyusunan dan penyampaian informasi wisata dalam berbagai bentuk sarana informasi;
  - k. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyusunan kalender wisata Kota Malang;
  - l. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pemberian informasi potensi wisata Daerah;
  - m. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengoperasioan Website Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
  - n. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapelaksanaan sosialisasi branding pariwisata Daerah;
  - o. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan
  - p. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
  - q. membimbing Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
  - r. memeriksa hasil kerja Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
  - s. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
  - t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - u. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
  - v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.
- K. TUGAS POKOK SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA

Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka pengembangan sumber daya pariwisata. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan sumber daya pariwisata;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan inventarisasi perkembangan sumber daya pariwisata;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pembinaan teknis, pengelolaan dan pengembangan sumber daya pariwisata;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta pelaporan pengelolaan jasa dan sarana wisata;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan rencana dan kerja sama dengan pengusaha di bidang pengembangan jasa dan sarana wisata;
- h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan inventarisasi potensi wisata daerah;
- i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan survei potensi pasar wisata baik dalam dan luar negeri;

- j. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan penyusunan standarisasi dan klasifikasi usaha produk wisata;
- k. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan obyek dan daya tarik wisata;
- l. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemantauan dan pengaturan serta pelaporan di bidang obyek dan daya tarik wisata;
- m. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka
- n. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- o. membimbing Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- p. memeriksa hasil kerja Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

**L. TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIDANG EKONOMI KREATIF**

Bidang Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang ekonomi kreatif. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyediaan prasarana, dan peningkatan kapasitas sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyediaan prasarana, dan peningkatan kapasitas sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. pelaksanaan inventarisasi kebutuhan zona kreatif sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyediaan prasarana ekonomi kreatif;
- e. pelaksanaan event, kegiatan dan kebijakan untuk memfasilitasi insan/orang/pelaku/pekerja/komunitas kreatif;
- f. pelaksanaan peningkatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi tingkat dasar;
- g. pengembangan obyek wisata budaya dan wisata minat khusus;
- h. pengembangan dan pembinaan ekonomi kreatif;
- i. pelaksanaan monitoring terhadap peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi tingkat dasar;
- j. penyiapan bahan kerja sama dengan instansi terkait dalam pembinaan serta ketertiban obyek dan daya tarik wisata;
- k. pelaksanaan monitoring dan pembinaan Wisata Belanja Tugu.

Dan untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Kepala Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:

- a. merencanakan program bidang ekonomi kreatif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;

- c. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan penyerasian dan harmonisasi program dan kegiatan ekonomi kreatif dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyediaan prasarana, dan peningkatan kapasitas sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan ;
- f. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyediaan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyediaan prasarana, dan peningkatan kapasitas sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan inventarisasi kebutuhan zona kreatif sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
- h. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan fasilitasi penyediaan prasarana ekonomi kreatif;
- i. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan event, kegiatan dan kebijakan untuk memfasilitasi insan/orang/pelaku/pekerja/komunitas kreatif;
- j. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan peningkatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi tingkat dasar;
- k. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengembangan obyek wisata budaya dan wisata minat khusus;
- l. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengembangan dan pembinaan ekonomi kreatif;

- m. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapelaksanaan monitoring terhadap peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi tingkat dasar;
- n. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapenyiapan bahan kerja sama dengan instansi terkait dalam pembinaan serta ketertiban obyek dan daya tarik wisata;
- o. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapelaksanaan monitoring dan pembinaan Wisata Belanja Tugu;
- p. mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi ekonomi kreatif;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan Bidang Ekonomi Kreatif;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**M. TUGAS POKOK SEKSI FASILITASI PRASARANA PENGEMBANGAN SUMBER DAYA EKONOMI KREATIF**

Seksi Fasilitasi Prasarana Pengembangan Sumber Daya Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka pengelolaan prasarana sumber daya Ekonomi Kreatif. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Fasilitasi Prasarana Pengembangan Sumber Daya Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Fasilitasi Prasarana Pengembangan Sumber Daya Ekonomi Kreatif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Prasarana Sumber Daya Ekonomi Kreatif;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan guna pelaksanaan Fasilitasi Prasarana Pengembangan Sumber Daya Ekonomi Kreatif;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/ kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan sumber daya ekonomi kreatif;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/ kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengembangan sumber daya ekonomi kreatif;
- h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan inventarisasi kebutuhan zona kreatif sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
- i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan inventarisasi sumber daya ekonomi kreatif;



- j. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitasi penyediaan prasarana ekonomi kreatif dan pengembangan sumber daya ekonomi kreatif;
- k. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi tingkat dasar ;
- l. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan monitoring kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi tingkat dasar;
- m. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitasi Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual sumber daya manusia pariwisata dan pelaku ekonomi tingkat dasar;
- n. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- o. membimbing Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- p. memeriksa hasil kerja Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

**N. TUGAS POKOK SEKSI PEMASARAN EKONOMI KREATIF**

Seksi Pemasaran Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka pengelolaan dan pelaksanaan pemasaran ekonomi kreatif. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemasaran Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pemasaran Ekonomi Kreatif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pelaksanaan pemasaran ekonomi kreatif;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapanyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan dan pelaksanaan pemasaran ekonomi kreatif;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapanyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pemasaran ekonomi kreatif;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapanyiapan bahan kerja sama dengan Masyarakat Industri Kreatif dalam Penguatan keberadaan ekonomi kreatif Kota Malang dalam pasar wisata nasional maupun internasional;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan kegiatan promosi pariwisata regional/nasional dan bursa pada tingkat internasional bagi produk ekonomi kreatif;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapanyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka pemasaran ekonomi kreatif;
- h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan inventarisasi potensi ekonomi kreatif;
- i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan bahan/data/dokumen dalam rangka penyusunan dan penyampaian informasi ekonomi kreatif dalam berbagai bentuk sarana informasi;

- j. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkafasilitasi pelaksanaan pengembangan sistem informasi pemasaran ekonomi kreatif;
- k. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pengelolaan data dan sistem informasi serta evaluasi pemasaran ekonomi kreatif;
- l. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan data statistik dan publikasi pengembangan pemasaran ekonomi kreatif;
- m. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan sistem informasi dan up dating atas materi dan kontens data dan informasi pemasaran ekonomi kreatif;
- n. memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangkapenyiapan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang ekonomi kreatif;
- o. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- p. membimbing Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- q. memeriksa hasil kerja Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- r. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

## 1.5 Sistematika Penulisan

Penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018 sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistematika sebagai berikut:

### **Bab I - Pendahuluan**

Menjelaskan latar belakang, dasar hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018, ruang lingkup yang akan dibahas dalam laporan, struktur organisasi dan tata kerja, dan sistematika penyajian laporan.

### **Bab II – Perencanaan Kinerja**

Menjelaskan muatan Renstra untuk periode Tahun 2013-2018, visi dan misi, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, dan perjanjian kinerja tahun 2018.

### **Bab III – Akuntabilitas Kinerja**

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

Pada Sub bab ini disajikan mengenai hasil pengukuran kinerja untuk masing-masing pernyataan sasaran kinerja pada tujuan yang ada di Renstra.

#### **B. Realisasi Anggaran**

Pada Sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

### **Bab IV – Penutup**

Menjelaskan kesimpulan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018, permasalahan dan kendala secara umum yang dihadapi, upaya-upaya penyelesaiannya dan langkah serta solusi dalam perbaikan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di masa yang akan datang.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 Perencanaan Kinerja

Di dalam penyelenggaraan Pemerintahan perlu diadakan suatu rumusan Perencanaan strategis yang merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Pada bab ini dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah maka dipahami bahwa bagian kedua dari LAKIP adalah pembahasan mengenai Rencana Kerja dari Instansi Pemerintah. Rencana kerja yang dimaksud minimal berisi mengenai Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah terkait, dalam hal ini adalah Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang pada tahun 2018.

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan tewujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap

indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran.

Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis.

### 2.1.1 Tujuan dan Sasaran

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Succes Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah dan berujung kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi.

Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai. Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2013 - 2018 seperti tabel di bawah ini :

**Tabel 2.1  
Matrik Tujuan dan Sasaran Renstra  
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2013-2018**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE				
				2014	2015	2016	2017	2018
Terjaganya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	1. Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	18%	20%	25%	33%	38%
			2. Persentase Cagar Budaya yang terjaga	100%	100%	100%	100%	100%
Terwujudnya peningkatan kontribusi sektor pariwisata	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata	1. Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	4,13%	4,31%	4,41%	4,51%	4,61%
Terciptanya ruang publik bagi masyarakat	Persentase Meningkatnya zona kreatif di Kota Malang	Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang	1. Persentase Meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang	NA	NA	50%	66%	86%

### 2.1.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan mengembangkan strategi pencapaian tujuan dan sasaran (kebijakan, program dan kegiatan) secara optimal. Strategi pencapaian tujuan dan sasaran dalam aktifitas rencana kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang masing-masing

dikembangkan ke dalam kebijakan, program dan kegiatan. Adapun strategi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dirumuskan sebagai berikut :

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan OPD yang berdiri dibawah naungan Kementerian Kebudayaan, Kementerian Pariwisata dan Badan Ekonomi Kreatif. Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 Tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Nasional Tahun 2010 – 2025, dituangkan Visi pembangunan kepariwisataan nasional adalah “TERWUJUDNYA INDONESIA SEBAGAI NEGARA TUJUAN PARIWISATA BERKELAS DUNIA, BERDAYA SAING, BERKELANJUTAN, MAMPU MENDORONG PEMBANGUNAN DAERAH DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT”. Dalam Rencana Induk Nasional Pembangunan Kebudayaan 2015 – 2025 dituangkan Visi “TERWUJUDNYA KEBUDAYAAN INDONESIA YANG MULTIKULTUR, BERMARTABAT, DAN MENJADI KEBANGGAAN MASYARAKAT DAN DUNIA”. Visi Badan Ekonomi Kreatif adalah “EKONOMI KREATIF MENJADI KEKUATAN BARU EKONOMI INDONESIA”.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mendukung keberhasilan Kota Malang dalam mencapai Visi dan Misinya. Dalam hal ini tertuang didalam Misi Kota Malang yang kedua, yaitu MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS DAN DAYA SAING DAERAH.

Untuk mendukung Visi dan Misi Kota Malang maka disusunlah Visi dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah “TERWUJUDNYA KOTA MALANG SEBAGAI KOTA TUJUAN WISATA YANG BERMARTABAT”. Dalam hal ini sudah selaras dengan Visi Kementerian Kebudayaan, Kementerian Pariwisata dan Badan Ekonomi Kreatif.

## **2.2 Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018 disusun dengan mengacu pada cara pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan yang diambil dari dokumen Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang tahun 2013 – 2018. Tujuan dan sasaran pembangunan dalam Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang tahun 2013 – 2018 dirumuskan dengan mempertimbangkan isu-isu strategis yang dihadapi oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang dalam upaya mewujudkan visi dan misi pembangunan.

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja, yaitu :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar revaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.

Dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, indikator kinerja utama dan rencana capaiannya.

Melalui dokumen kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Serta jumlah anggaran yang diberikan pada tahun bersangkutan, Jumlah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 10.114.975.500,00.

### **2.2.1 Perjanjian Kinerja Eselon II**

Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018 **Eselon II** secara rinci adalah sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Anggaran (Rp)
Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	38%	Program Pengelolaan Keragaman dan Kekayaan Budaya	4.410.125.500,00
	Persentase Cagar Budaya yang terjaga	100%		
Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	4,61%	Program Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata	1.780.000.000,00



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang	Persentase meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang	86%	Program Pembinaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif	1.748.500.000,00
--	--	-----	--	------------------

### 2.2.2 Perjanjian Kinerja Eselon III & IV

Adapun Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018 untuk **Eselon III dan IV** adalah sebagai berikut :

Perjanjian Kinerja Eselon III			Perjanjian Kinerja Eselon IV			Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)
Sasaran Program	Indikator kinerja	Target	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target		
Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	38%	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	Jumlah peserta / seniman yang mengikuti festival Seni dan Budaya Jawa Timur	122 Seniman	<b>Program Pengelolaan Keragaman dan Kekayaan Budaya</b> Festival Seni dan Budaya Jawa Timur	342.900.000
				Jumlah seniman yang tampil dalam Pagelaran Kesenian Tradisional dan Kreasi Baru (Malang ARTNIVAL)	240 Seniman		
				Jumlah kegiatan masyarakat, seniman dan budayawan yang difasilitasi	5 kelompok	Fasilitasi Partisipasi Masyarakat, Seniman, dan Budayawan	1.075.000.000
Perjanjian Kinerja Eselon III			Perjanjian Kinerja Eselon IV			Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)
Sasaran Program	Indikator kinerja	Target	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target		
				Jumlah peserta / seniman yang mengikuti promosi kebudayaan	140 Seniman	Promosi Kebudayaan	535.000.000
				Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur seni patrol yang dibina	20 Group	Percussion Street/Patrol	139.000.000

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

	Persentase Cagar Budaya yang terjaga/terpelihara	100%	Persentase Cagar Budaya yang terjaga/terpelihara	Jumlah kelompok kebudayaan yang dibina	19 kelompok	Pembinaan Kelompok Kebudayaan	530.000.000	
				Jumlah seniman yang tampil dalam Jaringan Kota Pusaka Indonesia (JKPI)	45 kelompok	Jaringan Kota Pusaka Indonesia (JKPI)	100.000.000	
				Jumlah benda cagar budaya yang terpelihara	136 benda	Pengelolaan Museum Mpu Purwa	159.100.500	
				Jumlah duta budaya dan duta museum yang diberdayakan	30 orang/ 15 pasang	Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Budaya dan Duta Museum Kota Malang	278.475.000	
				Jumlah cagar budaya/situs yang dikelola	212 cagar 296 situs	Pengelolaan Cagar Budaya/Situs	370.750.000	
Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	4.61%	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	Jumlah kelompok sadar wisata yang dibina	14 kelompok	<b>Program Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata</b>		
							Pengembangan kelompok sadar wisata	175.000.000
				Jumlah pedagang night market yang dibina	154 orang		Peningkatan dan penataan pedagang WBT dan Night Market	265.000.000
				Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur fashion, kriya yang dibina dalam Festival Kendaraan Hias	90 orang		Festival kendaraan hias	225.000.000
<b>Perjanjian Kinerja Eselon III</b>			<b>Perjanjian Kinerja Eselon IV</b>			<b>Program/ Kegiatan</b>	<b>Anggaran (Rp)</b>	
<b>Sasaran Program</b>	<b>Indikator kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>			
				Jumlah aplikasi Malang Menyapa	1 aplikasi	Malang Menyapa	100,000,000	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

				Jumlah event/pameran yang diikuti oleh pelaku usaha	2 pameran	Promosi Pariwisata	590.000.000
				Jumlah pramuwisata yang mendapatkan lisensi	2 orang	Pembinaan dan Pengembangan TIC dan Pramuwisata	100.000.000
				Jumlah Duta Wisata yang diberdayakan	220 orang	Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Wisata Terpilih	325.000.000
Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang	Prosentase Peningkatan Tampilan di zona kreatif Kota Malang	86%	Prosentase Peningkatan Tampilan di zona kreatif Kota Malang	Jumlah peserta pelaku kreatif (fashion) yang dibina dalam Festival Bunga (Malang Flower Carnival)	200 orang	<b>Program Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata</b>	280.000.000
				Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur kuliner yang dibina dalam Festival Kuliner	60 orang		
				Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur seni rupa yang dibina dalam Festival Seni Rupa Kreatif	150 orang	Festival Seni Rupa Kreatif	207.625.000
				Jumlah pelaku kreatif yang mengikuti promosi Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	3 orang	Promosi Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	300.000.000
				Jumlah pelaku kreatif (musik, kriya, fotografi, lukis dan teater) yang dibina dalam Pentas Kreatifitas Seni Malang	15 orang	Pentas Kreatifitas Seni Malang	100.000.000

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

Perjanjian Kinerja Eselon III			Perjanjian Kinerja Eselon IV			Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)
Sasaran Program	Indikator kinerja	Target	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target		
				Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur film yang dibina dalam Festival Film Malang	9 kelompok	Festival Film Malang	131,920,000
				Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur musik yang dibina dalam Festival Seni Musik	20 kelompok	Festival Seni Musik	250.000.000
				Jumlah pelaku kreatif yang dibina dan diberdayakan	110 orang	Pembinaan dan Pemberdayaan Pelaku Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	281.005.000

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

Sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka disusun Bab 3 LAKIP yang memaparkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang tahun 2018. Akuntabilitas Kinerja adalah bentuk keterbukaan informasi serta pertanggungjawaban mengenai capaian kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang dengan mengacu pada nilai target indikator yang telah dijelaskan pada Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang.

Masyarakat pada umumnya serta instansi penilai dapat membandingkan antara target kinerja dan capaian kinerja yang diperoleh selama masa setahun terakhir dengan melihat bab Akuntabilitas Kinerja. Selain itu, bab ini juga memaparkan analisa ketercapaian kinerja sebagai bahan untuk terus meningkatkan nilai capaian kinerja di masa yang akan datang. Beberapa variasi tampilan hasil capaian kinerja dilakukan sehingga dapat terlihat perkembangan nilai capaian dari tahun sebelumnya serta status ketercapaian untuk mendukung tercapainya target jangka menengah dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2013-2018. Capaian kinerja dapat juga disampaikan per judul program sehingga terlihat program yang menunjang tercapainya target kinerja ataupun program yang menunjang kegagalan tercapainya target kinerja. Setelahnya, dapat dilakukan analisa penyebab tidak tercapainya target capaian tersebut.

Akuntabilitas Kinerja dilengkapi dengan pembahasan Realisasi Anggaran. Realisasi Anggaran dipergunakan untuk membandingkan antara target anggaran dengan realisasi anggaran yang dibelanjakan untuk mendukung tercapainya target kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang tahun 2018. Nilai capaian kinerja dikombinasikan dengan tingkat penyerapan anggaran sehingga dapat dilakukan Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya. Penyajian Realisasi Anggaran dapat pula disajikan per sasaran dan per judul program sehingga dapat dilakukan analisa mengenai penyebab tidak terserapnya anggaran.

Kinerja instansi pemerintah adalah gambaran mengenai pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Laporan dimaksud memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian Sasaran dan Program/kegiatan, baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada Tahun 2018.

### 3.1 Capaian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Malang. Mengacu pada ketentuan yang berlaku, Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang berdasarkan tingkat pencapaian sasaran, indikator sasaran dan menggambarkan pula tingkat capaian pada program/kegiatan. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dan program/kegiatan dilakukan melalui media Rencana Kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya.

Pencapaian Sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan Realisasi Indikator Sasaran melalui media formulir Pengukuran Kinerja. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang. Secara umum Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Malang Tahun 2013 - 2018. Dalam RPJMD Kota Malang terdapat 5 Misi, sedangkan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang masuk dalam misi ke 2 (dua), yaitu **meningkatkan produktivitas dan daya saing daerah**.

Untuk mendukung Visi dan Misi Kota Malang maka disusunlah Visi dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah "TERWUJUDNYA KOTA MALANG SEBAGAI KOTA TUJUAN WISATA YANG BERMARTABAT". Dalam hal ini sudah selaras dengan Visi Kementerian Kebudayaan, Kementerian Pariwisata dan Badan Ekonomi Kreatif, sehingga dirumuskanlah tujuan dan sasaran renja perangkat daerah :

1. Tujuan : Terjaganya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata
  - a. Sasaran : Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata
    - i. Indikator 1 : Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang.
    - ii. Indikator 2 : Persentase Cagar Budaya yang terjaga.
2. Tujuan : Terwujudnya peningkatan kontribusi sektor pariwisata
  - b. Sasaran : Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata
    - i. Indikator : Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB
3. Tujuan : Terciptanya ruang publik bagi masyarakat
  - c. Sasaran : Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang
    - i. Indikator : Persentase Meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang

Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018 sebagai berikut adalah :

### **3.1.1 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini**

Pengukuran Capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam Renstra.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran yang merupakan Indikator Kinerja Utama.

Adapun pencapaian kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun Anggaran 2018 dari segi pengukuran kinerja yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahunan ini merupakan hasil kinerja melalui Pengukuran Capaian Kinerja berdasarkan target dan realisasi yang dari sasaran yang telah diperjanjian kinerjanya adalah berdasarkan tabel dibawah ini :

**Tabel. 3.1.1  
Target dan Realisasi Kinerja  
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR / SASARAN / IKU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	4	5	6
Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	38%	38%	100%
	Persentase Cagar Budaya yang terjaga	100%	100%	100%
Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	4,6%	5,01%	100%
Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang	Persentase Meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang	86%	86%	100%
Meningkatnya pelayanan dibidang kebudayaan dan pariwisata	Nilai Standar Pelayanan minimal Disbudpar	-	81.43	-

Capaian Kinerja diatas diukur melalui indikator kinerja dari sasaran strategis yang diperjanjian kinerjanya yang ditujukan pada peningkatan pelaksanaan Tugas Pokok dan fungsi dalam pelaksanaan Penegakan Perda, Pemeliharaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat.

Hasil analisis pencapaian indikator sasaran terhadap 4 sasaran yang mencakup 8 indikator sasaran, diketahui bahwa 1 indikator sasaran melebihi target, 6 indikator sasaran mencapai 100 % dan 1 indikator sasaran mencapai



88%. **Jadi rata-rata keberhasilan capaian kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah sebesar 97,55 %.** Hanya satu indikator yang mempunyai capaian kinerja sebesar 88% yaitu Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur. Hal ini disebabkan oleh perencanaan di awal tahun yang kurang teliti dalam merencanakan sebuah kegiatan tersebut. Sumber daya aparatur yang harus ditingkatkan di awal tahun mengalami perubahan karena terdapat beberapa sumber daya aparatur di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang pensiun, sedangkan kegiatan ini dilaksanakan pada triwulan ketiga.

### **3.1.2 Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2014-2018**

Kemudian untuk mengetahui pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang berikutnya adalah melakukan pengukuran antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018 dengan realisasi dan capaian kinerja tahun-tahun sebelumnya. Pada realisasi dan capaian kinerja tahun-tahun sebelumnya terdapat perbedaan sasaran kinerja, karena Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang dilakukan kajian ulang (reviu) sehingga sasaran kinerja pada tahun 2014-2016 berbeda dengan sasaran kinerja pada tahun 2017-2018.

Pengukuran realisasi dan capaian ini akan dikomparasikan data tahun 2017 sampai 2018 mengingat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Malang sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Malang Tahun 2014-2018 dan Perubahan Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang 2013-2018 didapatkan data awal dalam pengukuran target dan capaian kinerja.

Adapun Pengukuran Realisasi dan Capaian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2014, 2015, 2016 2017, dan 2018 sebagaimana tabel berikut:

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

**Tabel. 3.1.2.1  
Realisasi dan Capaian Kinerja Setelah Reviu Renstra  
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2013-2018**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA					CAPAIAN KINERJA				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
Meningkatnya nilai sejarah, tradisi, adat istiadat dan kepurbakalaan sebagai warisan luhur budaya	Persentase Objek cagar budaya yang terawat	39.90	39.92				100%	100%			
	Persentase tradisi dan adat istiadat budaya yang terjaga	100%	100%				100%	100%			
Semakin dikenalnya seni budaya dan tradisi Kota Malang	persentase kelompok kebudayaan yang masih aktif yang dibina	100%	100%				100%	100%			
	Cakupan SDM kesenian	100%	100%				100%	100%			
	Cakupan gelar seni	100%	100%				100%	100%			
	Cakupan misi kesenian	100%	100%				100%	100%			
	Cakupan fasilitasi seni	30%	30%				30%	30%			
	Cakupan tempat kesenian	100%	100%				100%	100%			
	Persentase kelompok kebudayaan yang masih aktif yang dibina	100%	100%				100%	100%			
	Cakupan organisasi kesenian	34%	67%				34%	67%			
	Cakupan SDM kesenian	100%	100%				100%	100%			
Terciptanya peluang usaha dan lapangan pekerjaan dari sektor pariwisata	Jumlah taman kota dan hutan kota sebagai lokasi rekreasi murah masyarakat	10	11				100%	100%			
	Jumlah kunjungan Wisatawan Domestik dan Wisatawan Mancanegara ke Kota Malang	2 juta	2.1 juta				100%	100%			
	persentase rumah makan dan restoran yang dibina	65%	70%				100%	100%			
	Presentase sarana Akomodasi dan Hotel yang dibina	65%	70%				100%	100%			

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

<b>Reviu Renstra Tahun 2016 (Perubahan IKU)</b>										
Meningkatnya nilai sejarah, tradisi, adat istiadat dan keurbakalaan sebagai warisan luhur budaya	Persentase Objek cagar budaya yang terjaga			81%					100%	
	Persentase tradisi dan adat istiadat budaya yang terjaga			73%					100%	
Meningkatnya seni budaya dan tradisi Kota Malang yang di kenal masyarakat	Persentase kelompok seni dan budaya yang masih aktif yang dibina			73%					100%	
Meningkatnya peluang usaha dan lapangan pekerjaan dari sector pariwisata	Persentase Meningkatnya kunjungan Wisatawan Domestik dan Wisatawan Mancanegara ke Kota Malang			7.3%					100%	
<b>Reviu Renstra Tahun 2017 (Perubahan IKU)</b>										
Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang				31%	38%				94% 100%
	Persentase Cagar Budaya yang terjaga				100%	100%				100% 100%
Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB				4.5	5.01				100% 100%
Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang	Persentase Meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang				66%	86%				100% 100%
Meningkatnya pelayanan di bidang kebudayaan dan pariwisata	Nilai Standar Pelayanan minimal Disbudpar				79.83	81.43				100% 100%

Pengukuran kinerja dari tahun 2014 - 2018 untuk menunjukkan peningkatan/penurunan kinerja dapat dilihat dari tabel di atas. Hasil analisis dari pengukuran pencapaian kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang secara umum mengalami kenaikan realisasi kinerja tiap tahunnya, meskipun dalam jangka waktu 5 tahun terdapat perubahan Indikator Kinerja Utama (IKU). Namun, dalam jangka 5 tahun tersebut terdapat beberapa

indikator sasaran ada yang tidak tercapai. **Untuk di tahun terakhir realisasi capaian kinerja semua indikator tercapai 100%.**

### **3.1.3 Perbandingan realisasi kinerja sampai tahun ini dengan target jangka menengah pada Rencana Strategis**

Analisa berikutnya untuk melakukan pengukuran capaian kinerja adalah dengan membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2018 atau tahun terakhir dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Pengukuran Realisasi Kinerja dengan mengacu Tabulasi Target Jangka Menengah sebagaimana dalam Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang 2013-2018, sebagaimana dalam tabel dibawah ini.

**Tabel. 3.1.3  
Realisasi Kinerja yang mengacu pada target Jangka Menengah Renstra**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI KINERJA	
			2017	2018
Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	38%	31%	38%
	Persentase Cagar Budaya yang terjaga	100%	100%	100%
Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	4.61%	4.5%	5.01%
Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang	Persentase Meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang	86%	66%	86%

### **3.1.4 Analisa Penyebab Keberhasilan/Kegagalan**

Pengukuran Pencapaian Kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa dalam Pencapaian Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja selama tahun 2018 terdapat keberhasilan dan kegagalan yang harus dievaluasi untuk bahan pelaksanaan kegiatan di tahun berikutnya.

Adapun Keberhasilan/Kegagalan pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan adalah sebagai berikut :

- a. Sasaran Strategis : Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata telah berhasil dilaksanakan dengan rata-rata capaian indikator sekitar 100% sesuai dengan yang diperjanjikan.
  - a) Indikator 1 : Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang (sangat berhasil)  
Target indikator ini dapat tercapai sebesar 38% dengan pencapaian 100% sesuai dengan target yaitu 38%. Perhitungan dalam indikator 1 ini merupakan jumlah tampilan seni budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang. Dan setiap tahunnya jumlah tampilan seni budaya tradisional selalu mengalami peningkatan, sehingga dapat tercapai realisasi kinerja sesuai target.
  - b) Indikator 2 : Persentase Cagar Budaya yang terjaga (sangat berhasil)  
Target indikator ini selalu tercapai 100% dari awal tahun Renstra yaitu tahun 2014.
- b. Sasaran Strategis : Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata telah berhasil dilaksanakan dengan rata-rata capaian indikator sekitar 100% sesuai dengan yang diperjanjikan.
  - a) Indikator : Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB (sangat berhasil)  
Telah tercapai sebesar 100% dengan realisasi kinerja 5.01% dan tiap tahunnya realisasi indikator ini selalu tercapai bahkan melebihi dari target yang telah ditentukan.
- c. Sasaran Strategis : Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang telah berhasil dilaksanakan dengan rata-rata capaian indikator sekitar 100% sesuai dengan yang diperjanjikan.
  1. Indikator : Persentase Meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang (berhasil)  
Telah tercapai persentase sebesar 86% dari target 86%. Walaupun tercapainya target sebesar 100% masih perlu meningkatkan tampilan di zona kreatif Kota Malang.

Dalam mendukung keberhasilan Kota Malang dalam mencapai Visi dan Misinya, keberadaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang:

- Menyelaraskan Visi Misi dengan Kementerian Kebudayaan, Kementerian Pariwisata, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur dan Badan Ekonomi Kreatif dalam mengembangkan kebudayaan, pariwisata dan juga ekonomi kreatif.
- Bekerja sama dengan *stake holder* pariwisata, kebudayaan, dan pelaku ekonomi kreatif dalam mendukung tercapainya sasaran kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang.

Sedangkan, untuk permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, antara lain:

- Kurangnya SDM yang memiliki latar belakang Pariwisata.
- Pemasaran pariwisata yang belum efektif.
- Belum banyak berkembangnya tempat dan *event* kreatif.
- Belum terbentuknya cluster / kawasan strategis pariwisata kota Malang.
- Kurangnya penanganan pranata budaya di Kota Malang.
- Tingkat kemacatan di Kota Malang menepati peringkat ketiga tingkat kemacatan kota di Indonesia.

### 3.1.5 Analisa Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Sumber daya adalah nilai potensi yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang dalam mencapai sasaran strategis yang telah ditargetkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA). Adapun sumber daya yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk mencapai target sasaran strategis adalah Sumber Daya Manusia dan Anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2018 untuk melaksanakan kegiatan untuk mencapai sasaran strategis.

Anggaran pada DPA Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang tahun 2018 sebesar Rp. 10.114.975.500,00 digunakan untuk melaksanakan 41 kegiatan guna mencapai target pada indikator sasaran strategis sebagaimana tabel di bawah.

**Tabel 3.1.5**

**Analisis efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran)  
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian realisasi Anggaran	Capaian kinerja	Keterangan
Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	2.971.800.000	2.944.387.450	99%	100%	Sangat Efisien
	Persentase Cagar Budaya yang terjaga	1.438.325.500	1.418.481.583	98,6%	100%	Sangat Efisien
Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	1.780.000.000	1.568.965.922	88,1%	100%	Sangat Efisien
Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang	Persentase Meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang	1.748.500.000	1.667.422.150	95,8%	100%	Sangat Efisien

Untuk tingkat efisiensi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang sangat efisien dalam menggunakan sumber daya untuk mencapai sasaran strategis. Rata-rata capaian kinerja program sebesar 100% dan rata-rata capaian kinerja kegiatan sebesar 97% di mana capaian ini melebihi capaian realisasi keuangan yang sebesar 94,75%.

### 3.2 Realisasi Anggaran

Berpedoman pada Rencana Induk Pariwisata Daerah, maka strategi-strategi kebijakan sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Malang Tahun 2013–2018 dapat diprioritaskan pada:

- i. Mengoptimalkan peningkatan penerimaan daerah yang bersumber dari sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD sektor pariwisata );
- ii. Meningkatkan efisiensi pengelolaan APBD dari sisi belanja;
- iii. Meningkatkan peran serta masyarakat dan sektor swasta, baik dalam pembiayaan maupun pelaksanaan pembangunan;
- iv. Meningkatkan pengembangan dan pelestarian budaya tradisional Kota;
- v. Meningkatkan Perumbuhan Sektor Ekonomi Kreatif Kota Malang.

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 tahun 2018 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun Anggaran 2018 tanggal 26 Oktober 2018, bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 10.114.975.500,00. Belanja sebelum perubahan sebesar Rp. 7.625.000.000,00, setelah perubahan menjadi Rp. 10.114.975.500,00 (berkurang / bertambah Rp. 2.489.975.500,00). Adapun anggaran dan realisasi anggaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Tabel. 3.2

Realisasi Anggaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2018

No	Uraian	Jumlah (Rp)		%
		Anggaran	Realisasi	
	<b>Belanja Langsung</b>	<b>10,114,975,500</b>	<b>9,583,861,551</b>	<b>94,75</b>
	<b>Sekretariat</b>			
<b>I</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>1,304,650,000</b>	<b>1,186,445,660</b>	
	Kegiatan :			
1	Penyediaan jasa surat menyurat	19,000,000	14,442,200	76%
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	120,000,000	93,394,467	78%
3	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	446,400,000	384,102,000	86%
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	240,000,000	237,457,056	99%
5	Penyediaan alat tulis kantor	50,000,000	49,280,850	99%
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	47,500,000	46,428,150	98%
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	17,500,000	6,948,000	40%
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	50,000,000	40,823,000	82%
9	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	281,750,000	281,089,437	99%
10	Updating Data Website	32,500,000	32,500,000	100%
<b>II</b>	<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>532,240,000</b>	<b>515,686,311</b>	
	Kegiatan :			



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

11	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	93,500,000	92,536,722	99%
12	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	438,740,000	423,149,589	96%
<b>III</b>	<b>Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>	<b>81,850,000</b>	<b>62,624,350</b>	
	Kegiatan :			
13	Pelatihan Peningkatan Kinerja PNS	81,850,000	62,624,350	77%
<b>IV</b>	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan, capaian kinerja, dan keuangan</b>	<b>257,610,000</b>	<b>221,064,123</b>	
	Kegiatan :			
14	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	101,850,000	92,085,898	90%
15	Penyusunan Laporan Keuangan Semester	80,760,000	67,628,225	84%
16	Penyusunan/Reviu Renstra	75,000,000	61,350,000	82%
<b>V</b>	<b>Program Pengelolaan Keragaman dan Kekayaan Budaya</b>	<b>4,410,125,500</b>	<b>4,362,869,003</b>	
	Kegiatan :			
1	Pembinaan Kelompok Kebudayaan	530,000,000	529,222,900	99%
2	Jaringan Kota Pusaka Indonesia (JKPI)	100,000,000	99,771,833	99%
3	Pengelolaan Museum Mpu Purwa	159,100,500	152,438,500	96%
4	Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Budaya dan Duta Museum Kota Malang	278,475,000	272,275,000	98%
5	Festival Seni dan Budaya Jawa Timur	342,900,000	342,491,700	99%
6	Pagelaran Kesenian Tradisional dan Kreasi Baru	879,900,000	879,461,263	99%
7	Fasilitasi Partisipasi Masyarakat, Seniman, dan Budayawan	1,075,000,000	1,054,757,782	98%
8	Pengelolaan cagar budaya / situs	370,750,000	364,773,350	98%
9	Promosi kebudayaan	535,000,000	533,676,705	99%
10	Percussion Street/Patrol	139,000,000	134,000,000	96%
<b>VI</b>	<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif</b>	<b>1,748,500,000</b>	<b>1,666,206,150</b>	
	Kegiatan :			

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

1	Pentas kreatifitas seni malang	100,000,000	99,600,000	99%
2	Festival Bunga (Malang Flower Carnifal)	280,000,000	275,349,280	98%
3	Festival Kuliner	197,950,000	183,250,000	93%
4	Festival Seni Musik	250,000,000	233,622,000	93%
5	Festival Seni Rupa Kreatif	207,625,000	194,675,000	94%
6	Festival Film Malang	131,920,000	130,671,500	99%
7	Pembinaan dan Pemberdayaan Pelaku Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	281,005,000	258,293,300	92%
8	Promosi Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	3000,000,000	290,745,070	97%
<b>VII</b>	<b>Program Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata</b>	<b>1,708,000,000</b>	<b>1,568,965,922</b>	
	Kegiatan :			
1	Pembinaan dan Pengembangan TIC dan Pramuwisata	100,000,000	58,321,946	58%
2	Pengembangan Kelompok Sadar Wisata	175,000,000	129,248,000	74%
3	Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Wisata Terpilih	325,000,000	297,723,700	92%
4	Promosi Pariwisata	590,000,000	526,822,576	89%
5	Peningkatan dan Penataan Pedagang WBT dan Night Market	265,000,000	254,796,200	96%
6	Malang Menyapa	100,000,000	89,520,000	90%
7	Festival Kendaraan Hias	225,000,000	212,533,500	94%

Adapun capaian kinerja untuk pelaksanaan anggaran adalah sebesar 94,75% mengalami kenaikan dari tahun 2017 yang sebesar 81,32% dan mengalami kenaikan pencapaian dari tahun 2016 yang hanya sebesar 92,98%. Peningkatan pelaksanaan anggaran selaras dengan peningkatan kinerja pada tahun 2018 dari tahun-tahun sebelumnya.

## BAB IV PENUTUP

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2018 Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang yang disusun untuk memberikan gambaran tentang pencapaian kinerja pada Perjanjian Kinerja Tahun 2018 serta gambaran pencapaian kinerja Sasaran pada Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang maupun pencapaian kinerja pada indikator utama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang, secara komprehensif pada bidang kelembagaan, ketatalaksanaan serta sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam melaksanakan kewenangan, tugas pokok dan fungsinya dalam pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan pariwisata di wilayah Kota Malang.

Perlu disadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih belum sempurna dalam penyajian prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan, namun setidaknya masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana yang telah ditetapkan.

Di masa mendatang Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang akan melakukan berbagai langkah untuk lebih menyempurnakan pelaporan ini sebagai agar tercapai transparansi dan akuntabilitas sebagaimana yang diharapkan secara bersama

### 4.1 Kesimpulan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang yang mengacu pada Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang Tahun 2013 – 2018 dapat diambil kesimpulan:

1. Sasaran strategis yang diperjanjikan kinerjanya melalui Perjanjian Kinerja Tahun 2018 sudah dapat tercapai dengan baik dan semua sasaran strategis dapat dicapai 100% dengan kategori Sangat Berhasil.
2. Capaian kinerja untuk pelaksanaan anggaran adalah sebesar 94,75% mengalami kenaikan dari tahun 2017 yang sebesar 81,32% dan mengalami kenaikan pencapaian dari tahun 2016 yang hanya sebesar 92,98%.
3. Untuk tingkat efisiensi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang sangat efisien dalam menggunakan sumber daya untuk mencapai sasaran strategis. Rata-rata capaian kinerja program sebesar 100% dan rata-rata capaian kinerja kegiatan

sebesar 97% di mana capaian ini melebihi capaian realisasi keuangan yang sebesar 94,75%.

#### 4.2 Strategi di Tahun berikutnya

Setelah didapat kesimpulan atas capaian kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun 2018, dengan menyadari adanya berbagai kendala yang dijumpai dalam pelaksanaannya tentu diupayakan langkah strategis untuk meningkatkan keberhasilan kinerja. Untuk meningkatkan keberhasilan kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang harus melihat kondisi dan topografi daerah Kota Malang. Perlu dipahami bersama bahwa Kota Malang tidak mempunyai wisata alam, untuk itu dikembangkan Objek Daya Tarik Wisata Buatan seperti Kawasan Heritage, Event Pariwisata dan Budaya, Kampung Tematik, Wisata Belanja dan Kuliner. Oleh karena itu perlu disusun langkah-langkah strategis yang memiliki ciri khas untuk pengembangan kebudayaan dan pariwisata di Kota Malang.

Sebelum menyusun formula strategis untuk tahun-tahun berikutnya, perlu diidentifikasi tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang. Tantangan dalam meningkatkan pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang, antara lain:

- a. Terbatasnya objek wisata Kota Malang harus diimbangi dengan kreativitas dan inovasi dalam menaikkan kunjungan wisatawan nusantara maupun mancanegara;
- b. Perencanaan dan pengembangan di sektor kebudayaan dan pariwisata hendaknya terintegrasi di antara OPD jajaran Pemkot Malang disamping pelaku industri pariwisata dan komunitas budaya;
- c. Promosi budaya dan pariwisata baik di dalam maupun di luar negeri belum optimal sehingga berpengaruh pada kunjungan wisatawan;
- d. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang semuanya harus ditampung dan diperhatikan;
- e. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat Kota Malang dalam mengembangkan kepariwisataan;

- f. Belum adanya ekosistem kolaborasi dan kewirausahaan baru serta Penyediaan *co-working space*;
- g. Jumlah wisatawan mancanegara kurang dari 20 Juta atau hanya 11,934 pada tahun 2017;
- h. Belum tercapainya keterpaduan berbagai sektor untuk secara bersama mengembangkan pariwisata dan perencanaan pariwisata yang masih parsial/ belum terintegrasi;
- i. Inkonsistensi dalam melaksanakan tata ruang dimana banyak menggunakan open area termasuk didalamnya potensi obyek daya tarik wisata dan cagar budaya;
- j. Minimnya kuantitas dan kualitas SDM aparatur pariwisata guna berkompetisi kedalam daya saing regional, nasional dan global;
- k. Kompetensi SDM aparatur di bidang Budaya dan Pariwisata sangat minim baik dari segi kualitas maupun kuantitas yang berpengaruh pada daya saing;
- l. Belum optimalnya promosi pariwisata didalam maupun diluar negeri, melalui berbagai media dan melalui kemitraan dengan berbagai lembaga di dalam dan diluar negeri;
- m. Persaingan yang ketat antar industri pariwisata akibat pertumbuhannya yang tidak dibatasi dan persaingan antar destinasi.

Sedangkan untuk peluang dalam meningkatkan pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang, antara lain:

- a. Terdapatnya kegiatan rutin untuk penambahan dan perbaikan aset/modal pada setiap OPD di Kota Malang;
- b. Terdapatnya kegiatan peningkatan kapasitas ASN pada setiap OPD di Kota Malang;
- c. Jumlah kunjungan wisatawan nasional mengalami kenaikan 22,97% pada tahun 2016-2017;
- d. Adanya minat investasi di sektor pariwisata oleh investor;

Secara umum, dapat disimpulkan bahwa formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas pada tahun-tahun berikutnya antara lain :

1. Mendorong sektor pariwisata dapat berkontribusi terhadap PAD Kota Malang, dengan cara:
  - a. Perlunya pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
  - b. Perlunya pengembangan pemasaran pariwisata ;
  - c. Perlunya pengembangan kelembagaan pariwisata ;
  - d. Perlunya pengembangan layanan informasi kepariwisataan.
2. Menciptakan dan Memperkuat sektor Ekonomi Kreatif agar dapat berkontribusi terhadap ekonomi Kota Malang, seperti:
  - a. *Creatuive-waves*, yaitu menciptakan gelombang kreatifitas;
  - b. *Creative-network*, yaitu membangun jejaring sesama pelaku ekonomi kreatif;
  - c. *Creative-preneur*, yaitu membangun orang-orang kreatif sebagai wirausahawan;
  - d. Perlu adanya pengembangan konsep penta-helix model dalam pengembangan ekonomi kreatif seperti keterlibatan pemerintah, akademisi, masyarakat, bisnis dan media.
3. Mendorong kearifan lokal dengan mengoptimalisasikan SDM melalui kegiatan pelestarian budaya baik yang bendawi maupun non bendawi dan sarana prasarana pendukung khususnya di kawasan cagar budaya, cara:
  - a. Meningkatkan kuantitas pranata budaya;
  - b. Meningkatkan kualitas pranata kebudayaan;
  - c. Meningkatkan perlindungan sarana dan prasarana kebudayaan;
  - d. Meningkatkan pengembangan sarana dan prasarana kebudayaan;
  - e. Mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana kebudayaan.
4. Mendorong kinerja Pelayanan ASN Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
  - a. Meningkatkan kompetensi ASN Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (penyetaraan);
  - b. Perlunya rekrutmen ASN yang memiliki kompetensi dibidang pariwisata dan budaya.

Lampiran:

1. Perjanjian Kinerja

(1) Perjanjian Kinerja Eselon II



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, MSI  
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Malang  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : H. MOCH. ANTON  
Jabatan : WALIKOTA MALANG  
Selaku atasan langsung Pihak Kesatu, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang,



**H. MOCH ANTON**



**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, MSI**  
Pembina Utama Muda  
NIP: 19650908 198503 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	61%
		Persentase cagar budaya yang terjaga	100%
2.	Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	4.61%
3.	Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang	Persentase meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang	86%
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan kebudayaan dan pariwisata	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	77,6

Program	Anggaran	Keterangan
1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	912.000.000,00	APBD
2 Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	522.240.000,00	APBD
3 Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	270.760.000,00	APBD
4 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	85.000.000,00	APBD
5 Program Pengelolaan Keragaman dan Kekayaan Budaya	2.650.000.000,00	APBD
6 Program Pembinaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif	1.730.000.000,00	APBD
7 Program Pengembangan Destinasi Pariwisata dan Sumber Daya Pariwisata	1.455.000.000,00	APBD

Malang,



**H. MOCH ANTON**



**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, MSI**  
Pembina Utama Muda  
NIP: 19650908 198503 2 004

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018

### (2) Perjanjian Kinerja Eselon III



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax (0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ir. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM**  
Jabatan : Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu  
Nama : **IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.SI**  
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.SI**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19650908 198503 2 004

SEKRETARIS DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**Ir. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP.19670130 199403 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
SEKRETARIS DINAS  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata	Nilai Survei Masyarakat (SKM)	Kepuasan 77,6%

PROGRAM	ANGGARAN (Rp.)
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	912.000.000,00
2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	522.240.000,00
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	85.000.000,00
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja Dan Keuangan	270.760.000,00


Malang, Januari 2018

KEPALA DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.SI**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19650908 198503 2 004

SEKRETARIS DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**Ir. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP.19670130 199403 2 007



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax (0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ACHMAD SUPRIADI, SE, MM**  
Jabatan : Kepala Bidang Kebudayaan

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu  
Nama : **IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.SI**  
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.SI**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650908 198503 2 004

KEPALA BIDANG  
KEBUDAYAAN



**ACHMAD SUPRIADI, SE, MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19720521 200312 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
BIDANG KEBUDAYAAN


No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	61%
		Persentase Cagar Budaya yang terjaga/terpelihara	100%

PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
Pengelolaan Keragaman Dan Kekayaan Budaya	2.650.000.000,00
Pembinaan Kelompok Kebudayaan	300.000.000,00
Jaringan Kota Pusaka Indonesia (JKPI)	100.000.000,00
Pengelolaan Museum Mpu Purwa	50.000.000,00
Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Budaya dan Duta Museum Kota Malang	250.000.000,00
Festival Seni dan Budaya Jawa Timur	350.000.000,00
Pagelaran Kesenian Tradisional dan Kreasi Baru	500.000.000,00
Facilitasi Partisipasi Masyarakat, Seniman, dan Budayawan	350.000.000,00
Pengelolaan cagar budaya / situs	200.000.000,00
Promosi kebudayaan	400.000.000,00
Percussion Street/Patrol	150.000.000,00


Malang, Januari 2018

KEPALA DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.SI**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650908 198503 2 004

KEPALA BIDANG  
KEBUDAYAAN



**ACHMAD SUPRIADI, SE, MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19720521 200312 1 007



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kebudayaan Mojolanga - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax.(0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. HERI SUNARKO, M.Si**  
Jabatan : Kepala Bidang Ekonomi Kreatif  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.Si**  
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata  
Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650908 198503 2 004

KEPALA BIDANG  
EKONOMI KREATIF



**Drs. HERI SUNARKO, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19660728 199403 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
BIDANG EKONOMI KREATIF**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang	Prosentase Peningkatan Tampilan di zona kreatif Kota Malang	86 %

PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif</b>	<b>1.730.000.000,00</b>
Festival Bunga (Malang Flower Carnival / MFC)	255.000.000,00
Festival Kuliner	200.000.000,00
Festival Seni Rupa Kreatif	250.000.000,00
Promosi Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	300.000.000,00
Pentas Kreatifitas Seni Malang	100.000.000,00
Festival Film Malang	200.000.000,00
Festival Seni Musik	250.000.000,00
Pembinaan dan Pemberdayaan Pelaku Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	175.000.000,00

Malang, Januari 2018

KEPALA DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650908 198503 2 004

KEPALA BIDANG  
EKONOMI KREATIF



**Drs. HERI SUNARKO, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19660728 199403 1 006



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kebudayaan Mojolanga - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax.(0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.Si**  
Jabatan : Kepala Bidang Pariwisata  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.Si**  
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata  
Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650908 198503 2 004

KEPALA BIDANG PARIWISATA



**Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.Si**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19660907 199103 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
BIDANG PARIWISATA**


No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	4,61%

PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
<b>Program Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata</b>	<b>1.455.000.000,00</b>
Malang Menyapa	100.000.000,00
Promosi Pariwisata	400.000.000,00
Pembinaan dan Pengembangan TIC dan Pramuwisata	100.000.000,00
Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Wisata Terpilih	325.000.000,00
Pengembangan kelompok sadar wisata	100.000.000,00
Peningkatan dan penataan pedagang WBT dan Night Market	205.000.000,00
Festival kendaraan hias	225.000.000,00


Malang, Januari 2018

KEPALA DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**IDA AYU MADE WAHYUNI, SH, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650908 198503 2 004

KEPALA BIDANG PARIWISATA



**Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.Si**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19660907 199103 2 006

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

(3) Perjanjian Kinerja Eselon IV

**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojoagung - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : **SRI JULIATI**  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu


Nama : **Ir. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM**  
Jabatan : Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata  
Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

SEKRETARIS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
  
**Ir. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670130 199403 2 007


KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
  
**SRI JULIATI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19660727 198703 2 011


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah surat masuk, surat keluar, undangan masuk dan undangan keluar	3500 surat
		Jumlah pembayaran jasa komunikasi / telepon, air, listrik dan internet yang dipergunakan	48 kali
		Jumlah tenaga kebersihan dan peralatan kebersihan	8 orang 55 barang
		Jumlah alat-alat tulis kantor yang dipergunakan	58 barang
		Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang dipergunakan	11 barang
		Jumlah jasa perbaikan peralatan kerja dan jumlah peralatan dan perlengkapan kerja yang dipergunakan	12 barang
		Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan serta jumlah jasa pemberitaan / ucapan yang dipergunakan	50 barang
		Jumlah makanan dan minuman yang dilaksanakan	1100
		Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dipergunakan	105 perjalanan dinas
		Jumlah data updating Website	210 data

	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	2 gedung
	Jumlah kendaraan dinas operasional dan bus pariwisata yang dipelihara	12 kendaraan
KEGIATAN		ANGGARAN (Rp)
	Penyediaan jasa surat menyurat	25.000.000,00
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	120.000.000,00
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	262.000.000,00
	Penyediaan alat tulis kantor	50.000.000,00
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	50.000.000,00
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	70.000.000,00
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	17.500.000,00
	Penyediaan makanan dan minuman	50.000.000,00
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	235.000.000,00
	Penyediaan jasa informasi, publikasi dan komunikasi	32.500.000,00
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	83.500.000,00
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	438.740.000,00

Malang, Januari 2018

SEKRETARIS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
  
**Ir. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19670130 199403 2 007

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
  
**SRI JULIATI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19660727 198703 2 011

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolanga - Kec.Lowokowaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 494515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Dra. KASRI ASTUTIK**  
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Ir. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM**  
Jabatan : Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata  
Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

SEKRETARIS DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG



**Ir. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM**  
Pembina Tingkat 1  
NIP. 19670130 199403 2 007

KASUBBAG PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN



**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat 1  
NIP. 19640101 198701 2 003


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah karyawan/wati yang mengikuti peningkatan/pengembangan kapasitas sumber daya aparatur	32 orang
		Jumlah dokumen pelaporan capaian kinerja IKK, LAKIP, IKP, IKM, LKK, LKJP	8 dokumen
		Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran dan akhir tahun	655 dokumen
		Jumlah dokumen RENSTRA yang dikaji / direncanakan	1 dokumen

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	85.000.000,00
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	115.000.000,00
Penyusunan Laporan Keuangan	80.760.000,00
Penyusunan/Reviu Renstra	75.000.000,00


Malang, Januari 2018

SEKRETARIS DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA MALANG




**Ir. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM**  
Pembina Tingkat 1  
NIP. 19670130 199403 2 007

KASUBBAG PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN



**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat 1  
NIP. 19640101 198701 2 003



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolanga - Kec.Lowokowaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 494515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Dra. ENNY SOESILOWATI**  
Jabatan : Kasl. Kesenian Tradisional  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu


Nama : **ACHMAD SUPRIADI, SE, MM**  
Jabatan : Kepala Bidang Kebudayaan  
Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG  
KEBUDAYAAN



**ACHMAD SUPRIADI, SE, MM**  
Penata Tingkat 1  
NIP. 19720521 200312 1 007

KEPALA SEKSI  
KESENIAN TRADISIONAL



**Dra. ENNY SOESILOWATI**  
Penata Tk.1  
NIP. 19621013 198603 2 006


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**SEKSI KESENIAN TRADISIONAL BIDANG KEBUDAYAAN**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	Jumlah peserta / seniman yang mengikuti festival Seni dan Budaya Jawa Timur	122 Seniman
		Jumlah seniman yang tampil dalam Pagelaran Kesenian Tradisional dan Kreasi Baru (Malang ARTNIVAL)	240 Seniman
		Jumlah kegiatan masyarakat, seniman dan budayawan yang difasilitasi	5 kelompok
		Jumlah peserta / seniman yang mengikuti promosi kebudayaan	140 Seniman
		Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur seni patrol yang dibina	20 Group

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
Festival Seni dan Budaya Jawa Timur	350.000.000,00
Pagelaran Kesenian Tradisional dan Kreasi Baru	500.000.000,00
Fasilitasi Partisipasi Masyarakat, Seniman, dan Budayawan	350.000.000,00
Promosi Kebudayaan	400.000.000,00
Percussion Street/Patrol	150.000.000,00


Malang, Januari 2018

KEPALA  
BIDANG KEBUDAYAAN



**ACHMAD SUPRIADI, SE, MM**  
Penata Tingkat 1  
NIP. 19720521 200312 1 007

KEPALA SEKSI  
KESENIAN TRADISIONAL



**Dra. ENNY SOESILOWATI**  
Penata Tk.1  
NIP. 19621013 198603 2 002

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax (0341) - 404515 - M A L A N G

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Dra. WIWIK WIHARTI RODIAH, M.Si**  
Jabatan : Kasi Sejarah, Nilai Tradisi dan Permuseuman  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **ACHMAD SUPRIADI, SE, MM**  
Jabatan : Kepala Bidang Kebudayaan  
Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA  
BIDANG KEBUDAYAAN



**ACHMAD SUPRIADI, SE, MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19720521 200312 1 007

KASI SEJARAH, NILAI TRADISI  
DAN PERMUSEUMAN



**Dra. WIWIK WIHARTI RODIAH, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19630815 199803 2 002


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
SEKSI SEJARAH, NILAI TRADISI DAN PERMUSEUMAN  
BIDANG KEBUDAYAAN**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Persentase Cagar Budaya yang terjaga/terpelihara	Jumlah kelompok kebudayaan yang dibina	19 kelompok
		Jumlah seniman yang tampil dalam Jaringan Kota Pusaka Indonesia (JKPI)	45 kelompok
		Jumlah benda cagar budaya yang terpelihara	136 benda
		Jumlah duta budaya dan duta museum yang diberdayakan	30 orang/ 15 pasang
		Jumlah cagar budaya/situs yang dikelola	212 cagar 296 situs

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
Pembinaan Kelompok Kebudayaan	300.000.000,00
Jaringan Kota Pusaka Indonesia (JKPI)	100.000.000,00
Pengelolaan Museum Mpu Purwa	50.000.000,00
Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Budaya dan Duta Museum Kota Malang	250.000.000,00
Pengelolaan Cagar Budaya/Situs	200.000.000,00


Malang, Januari 2018

KEPALA  
BIDANG KEBUDAYAAN



**ACHMAD SUPRIADI, SE, MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19720521 200312 1 007

KASI SEJARAH, NILAI TRADISI  
DAN PERMUSEUMAN



**Dra. WIWIK WIHARTI RODIAH, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19630815 199803 2 002



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax (0341) - 404515 - M A L A N G

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ARTIS SWASTINI, SE**  
Jabatan : Kasi Pemasaran Ekonomi Kreatif  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Drs. HERI SUNARKO, M.Si**  
Jabatan : Kepala Bidang Ekonomi Kreatif  
Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG  
EKONOMI KREATIF



**Drs. HERI SUNARKO, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19660728 199403 1 006

KASI PEMASARAN  
EKONOMI KREATIF



**ARTIS SWASTINI, SE**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640111 198601 2 002


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
SEKSI PEMASARAN EKONOMI KERATIF  
BIDANG EKONOMI KREATIF**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Persentase Peningkatan Tampilan di zona kreatif Kota Malang	Jumlah pelaku kreatif (musik, kriya, fotografi, lukis dan teater) yang dibina dalam Pentas Kreatifitas Seni Malang	15 orang
		Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur film yang dibina dalam Festival Film Malang	9 kelompok
		Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur musik yang dibina dalam Festival Seni Musik	20 kelompok
		Jumlah pelaku kreatif yang dibina dan diberdayakan	110 orang

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
Pentas Kreatifitas Seni Malang	100.000.000,00
Festival Film Malang	200.000.000,00
Festival Seni Musik	250.000.000,00
Pembinaan dan Pemberdayaan Pelaku Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	175.000.000,00


Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG  
EKONOMI KREATIF



**Drs. HERI SUNARKO, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19660728 199403 1 006

KASI PEMASARAN  
EKONOMI KREATIF



**ARTIS SWASTINI, SE**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640111 198601 2 002

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website: [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email: [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax: (0341) - 494515 - M A L A N G

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **RATHI SULISTYO HANDAYANI, ST, M.SI.**  
Jabatan : Kasi Fasilitas Prasarana Pengembangan Sumber Daya Ekonomi Kreatif

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu  
Nama : **Dra. HERI SUNARKO, M.SI.**  
Jabatan : Kepala Bidang Ekonomi Kreatif

Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG  
EKONOMI KREATIF



**Dra. HERI SUNARKO, M.SI**  
Pembina  
NIP.19660728 199403 1 006

KASIFASILITASI PRASARANA  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
EKONOMI KREATIF



**RATHI SULISTYO HANDAYANI, ST, M.SI.**  
Pembina  
NIP.19740308 199901 2 001


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
SEKSI FASILITASI PRASARANA PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA EKONOMI KREATIF BIDANG EKONOMI KREATIF**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Porsentase Peningkatan Tampilan di zona kreatif Kota Malang	Jumlah peserta pelaku kreatif (fashion) yang dibina dalam Festival Bunga (Malang Flower Carnival)	200 orang
		Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur kuliner yang dibina dalam Festival Kuliner	60 orang
		Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur seni rupa yang dibina dalam Festival Seni Rupa Kreatif	150 orang
		Jumlah pelaku kreatif yang mengikuti promosi Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	3 orang

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
Festival Bunga (Malang Flower Carnival / MFC)	255.000.000,00
Festival Kuliner	200.000.000,00
Festival Seni Rupa Kreatif	250.000.000,00
Promosi Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	300.000.000,00


Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG  
EKONOMI KREATIF



**Dra. HERI SUNARKO, M.SI**  
Pembina  
NIP.19660728 199403 1 006

KASIFASILITASI PRASARANA  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
EKONOMI KREATIF KASI



**RATHI SULISTYO HANDAYANI, ST, M.SI.**  
Pembina  
NIP.19740308 199901 2 001



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website: [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email: [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax: (0341) - 494515 - M A L A N G

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **R. AGUNG HARJAYA BUANA, SE, M.SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Pemasaran Pariwisata

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu  
Nama : **Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.SI.**  
Jabatan : Kepala Bidang Pariwisata

Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG PARIWISATA



**Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.SI.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19660728 199403 1 006

KEPALA SEKSI PEMASARAN PARIWISATA



**R. AGUNG HARJAYA BUANA, SE, M.SE**  
Penata Tk.1  
NIP.19720816 200312 1 005


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
SEKSI PEMASARAN PARIWISATA  
BIDANG PARIWISATA**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Porsentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	Jumlah aplikasi Malang Menyapa	1 aplikasi
		Jumlah event/pameran yang diikuti oleh pelaku usaha	2 pameran
		Jumlah pramuwisata yang mendapatkan lisensi	2 orang

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
Malang Menyapa	100.000.000,00
Promosi Pariwisata	400.000.000,00
Pembinaan dan Pengembangan TIC dan Pramuwisata	100.000.000,00


Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG PARIWISATA



**Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.SI.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19660728 199403 1 006

KEPALA SEKSI PEMASARAN PARIWISATA



**R. AGUNG HARJAYA BUANA, SE, M.SE**  
Penata Tk.1  
NIP.19720816 200312 1 005

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kecurahan Mojoagung - Kec. Lowokorejo  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax (0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ENDANG DWI SURYANDARI, SP. MM.**  
Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Sumberdaya Pariwisata  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.SI.**  
Jabatan : Kepala Bidang Pariwisata  
Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG  
PARIWISATA



**Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.SI.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19660728 199403 1 006

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN  
SUMBERDAYA PARIWISATA



**ENDANG DWI SURYANDARI, SP. MM.**  
Pembina  
NIP.19700202 199903 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
SEKSI PENGEMBANGAN SUMBERDAYA PARIWISATA  
BIDANG PARIWISATA**


No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	Jumlah Duta Wisata yang diberdayakan	220 orang

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Wisata Terpilih	325.000.000,00


Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG  
PARIWISATA



**Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.SI.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19660728 199403 1 006

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN  
SUMBERDAYA PARIWISATA



**ENDANG DWI SURYANDARI, SP. MM.**  
Pembina  
NIP.19700202 199903 2 005



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kecurahan Mojoagung - Kec. Lowokorejo  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax (0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ENDANG SUMARLIK, SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Destinasi Pariwisata  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.SI.**  
Jabatan : Kepala Bidang Pariwisata  
Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG  
PARIWISATA



**Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.SI.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19660907 199103 2 006

KEPALA SEKSI  
DESTINASI PARIWISATA



**ENDANG SUMARLIK, SE**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680406 198903 2 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
SEKSI DESTINASI PARIWISATA  
BIDANG PARIWISATA**


No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB	Jumlah kelompok sadar wisata yang dibina	14 kelompok
		Jumlah pedagang night market yang dibina	154 orang
		Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur fashion, kriya yang dibina dalam Festival Kendaraan Hias	90 orang

KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
Pengembangan kelompok sadar wisata	100.000.000,00
Peningkatan dan penataan pedagang WBT dan Night Market	205.000.000,00
Festival kendaraan hias	225.000.000,00


Malang, Januari 2018

KEPALA BIDANG  
PARIWISATA



**Dra. ANI RAHMAWIYATI, M.SI.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19660728 199403 1 006

KEPALA SEKSI DESTINASI  
PARIWISATA



**ENDANG SUMARLIK, SE**  
Penata Tk.1  
NIP.19680406 198903 2 009

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018

## (4) Perjanjian Kinerja Staff



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sakarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : **IMAM WAHYUDI, SE**  
Jabatan : Bendahara Pengeluaran  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Dra. KASRI ASTUTIK**  
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan  
Selaku atasan langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KEMALASUB BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN,



**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640101 198701 2 003

Malang,  
BENDAHARA PENGELUARAN



**IMAM WAHYUDI, SE**  
Penata Muda  
NIP. 19750727 200312 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG**  
**SEKRETARIAT**  
**SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**  
**BENDAHARA PENGELUARAN**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya bahan laporan Keuangan	1 Jumlah kegiatan yang dipertanggungjawabkan dalam pengelolaan keuangan	41 kegiatan
		2 Jumlah data laporan pertanggungjawaban kegiatan dalam pengelolaan keuangan untuk bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan lhtisar realisasi kinerja	600 berkas
		3 Jumlah bahan untuk membuat laporan realisasi penyerapan anggaran kegiatan / program sebagai pertanggungjawaban pengelolaan keuangan	2 (dua) Laporan
		4 Jumlah laporan pemungutan, penotongan serta pembayaran pajak	12 laporan
2	Tersedianya bahan laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Jumlah bahan laporan neraca	1 laporan
		2 Jumlah bahan laporan LRA	1 laporan
		3 Jumlah bahan CALK	1 laporan

KEMALASUB BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN,



**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640101 198701 2 003

Malang,  
BENDAHARA PENGELUARAN



**IMAM WAHYUDI, SE**  
Penata Muda  
NIP. 19750727 200312 1 007



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sakarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **IRMAYA MAHARANTI, S.S**  
Jabatan : Pengolah Penggajian dan Tunjangan Pegawai  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Dra. KASRI ASTUTIK**  
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan  
Selaku atasan langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KEMALASUB BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN,



**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640101 198701 2 003

Malang,  
PENGOLAH PENGGAJIAN DAN  
TUNJANGAN PEGAWAI




**IRMAYA MAHARANTI, S.S**  
Penata Muda  
NIP. 19790509 200312 2 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG**  
**SEKRETARIAT**  
**SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**  
**PENGOLAH PENGGAJIAN DAN TUNJANGAN PEGAWAI**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya bahan laporan Keuangan	1 Jumlah berkas pengajuan penggajian tunjangan pegawai	27 Pegawai
		2 Jumlah pengajuan penggajian tunjangan pegawai untuk diolah lebih lanjut	12 kali penyajian
		3 Jumlah bahan untuk pengolahan penggajian tunjangan pegawai sesuai dengan data yang tersedia	12 laporan absensi
		4 Jumlah data untuk dokumentasi pertanggungjawaban dalam pengolahan penggajian dan tunjangan pegawai	12 berkas
		5 Jumlah tugas memeriksa dan meneliti berkas pertanggungjawaban kegiatan	250 berkas
		6 Jumlah penataan arsip/berkas pertanggungjawaban kegiatan	500 berkas

KEMALASUB BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN,




**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640101 198701 2 003

Malang,  
PENGOLAH PENGGAJIAN DAN  
TUNJANGAN PEGAWAI



**IRMAYA MAHARANTI, S.S**  
Penata Muda  
NIP. 19790509 200312 2 008

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**



**PERMINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojojalu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp./ Fax (0341) - 404515 - **M A L A N G**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :


Nama : **SILFITA RETNANINGTYAS, A.Md**  
Jabatan : Penata Laporan Keuangan/Bendahara Penerimaan  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Dra. KASRI ASTUTIK**  
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan  
Selaku atasan langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN,



**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640101 198701 2 003

Malang,  
PENATA LAPORAN KEUANGAN  
BENDAHARA PENERIMAAN




**SILFITA RETNANINGTYAS, A.Md**  
Penata Muda  
NIP. 19840320 200604 2 024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
PENATA LAPORAN KEUANGAN/BENDAHARA PENERIMAAN**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
1	2	3	4	
1	Tersedianya bahan laporan Keuangan	1	Jumlah tugas memeriksa dan meneliti berkas pertanggung-jawaban kegiatan	65 kegiatan
		2	Jumlah data penataan laporan pertanggungjawaban kegiatan untuk bahan laporan keuangan	200 berkas
		3	Jumlah data penyeteroran benda berharga (retribusi) untuk bahan penyusunan laporan neraca	65 kali pelaks.
		4	Jumlah bahan untuk membuat laporan pertanggung-jawaban keuangan	12 laporan

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN




**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640101 198701 2 003

Malang,  
PENATA LAPORAN KEUANGAN  
BENDAHARA PENERIMAAN



**SILFITA RETNANINGTYAS, A.Md**  
Penata Muda  
NIP. 19840320 200604 2 024



**PERMINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojojalu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp./ Fax (0341) - 404515 - **M A L A N G**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :


Nama : **TATANG SATYA WIBOWO, S. Kom**  
Jabatan : Pengolah Data Perencanaan Program dan Informasi  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Dra. KASRI ASTUTIK**  
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan  
Selaku atasan langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN



**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640101 198701 2 003

Malang,  
PENGOLAH DATA PERENCANAAN  
PROGRAM DAN INFORMASI




**TATANG SATYA WIBOWO, S. Kom**  
Penata Muda Tk I  
NIP. 19820623 201001 1 022

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
PENGOLAH DATA PERENCANAAN PROGRAM DAN INFORMASI**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
1	2	3	4	
1	Tersedianya bahan laporan Perencanaan Program	1	Jumlah kegiatan, menyiapkan dan menyajikan data perencanaan program	41 kegiatan
		2	Jumlah tugas menyiapkan, mengolah, dan menyajikan data untuk bahan menyusun rencana kerja	7(tujuh) program
		3	Jumlah dokumen menyiapkan dan menyajikan data untuk bahan penyusunan evaluasi SAKIP	1(satu) dokumen
		4	Jumlah dokumen persiapan dan penyajian data untuk bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan pertanggungjawaban pemerintah daerah	2(dua) dokumen
2	Tersedianya bahan dokumen penyusunan renstra/reviu renstra	1	Jumlah dokumen renstra/reviu renstra	1 (satu) dokumen
3	Terlaksananya keterbukaan Informasi Publik	1	Jumlah menyajikan dan menyampaikan (menginput) data hasil penghargaan dan informasi lainnya ( Updating Website SKPD)	12 Bulan

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN



**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640101 198701 2 003


Malang,  
PENGOLAH DATA PERENCANAAN  
PROGRAM DAN INFORMASI



**TATANG SATYA WIBOWO, S. Kom**  
Penata Muda Tk I  
NIP. 19820623 201001 1 022



## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 464515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **SHINTA WIDYASWARI, A. Md**  
Jabatan : Pengeloa Data Perencanaan dan Keuangan


Selanjutnya disebut Pihak Kesatu  
Nama : **Dra. KASRI ASTUTIK**  
Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Selaku atasan langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN



**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640101 198701 2 003

Malang,  
PENGELOLA DATA PERENCANAAN




**SHINTA WIDYASWARI, A. Md**  
Pengatur Tk I  
NIP. 19861210 201101 2 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
PENGELOLA DATA**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya bahan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Jumlah tugas, menyiapkan dan menyajikan bahan dalam mengelola program kegiatan	41 kegiatan
		2 Jumlah tugas menyiapkan dan mengelola bahan untuk penyusunan dokumen evaluasi SAKIP	7(tujuh) program
2	Tersedianya bahan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	1 Jumlah bahan dokumen Rencana Kerja	1(satu) dokumen
		2 Jumlah bahan dokumen Rencana Kerjadan Anggaran dan Perubahannya	1(satu) dokumen
		3 Jumlah bahan dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Perubahannya	1(satu) dokumen
3	Tersedianya bahan dokumen penyusunan renstra	1 Jumlah dokumen renstra/revisi renstra	1 (satu) dokumen

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN




**Dra. KASRI ASTUTIK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640101 198701 2 003

Malang,  
PENGELOLA DATA PERENCANAAN



**SHINTA WIDYASWARI, A. Md**  
Pengatur Tk I  
NIP. 19861210 201101 2 011



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 464515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **NUNUK**  
Jabatan : Bendahara Pengurus Barang


Selanjutnya disebut Pihak Kesatu  
Nama : **SRI JULIATI**  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan langsung PihakKesatu, selanjutnyadisebutPihakKedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.


Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KEPALA SUB BAGIAN UMUM  
DAN KEPEGAWAIAN



**SRI JULIATI**  
Penata Tk I  
NIP. 19600727 198703 2 011

Malang,  
BENDAHARA  
PENGURUS BARANG



**NUNUK**  
Pengatur Muda Tk I  
NIP. 19680727 200801 2 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BENDAHARA PENGURUS BARANG**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya pencatatan dan penginventarisasian barang dalam penatausahaan barang milik daerah	1 Jumlah tugas menyiapkan bahan/buku pelaksanaan kegiatan pelaporan inventaris barang	18 Buku
		2 Jumlah tugas menyiapkan bahan/buku pelaksanaan kegiatan pembuatan perhitungan dan pertanggungjawaban atas barang yang diurus	10 buku
		3 Jumlah tugas menyiapkan bahan/buku pelaksanaan kegiatan pencatatan mutasi barang	1 buku
		4 Jumlah tugas menyiapkan bahan/buku dan mengetik berita acara perhitungan barang	8 BAP
		5 Jumlah tugas menyiapkan bahan/buku pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban atas barang habis pakai dan barang modal	10 buku
		6 Jumlah tugas penyediaan, pengadministrasian dan pendistribusian benda berharga (retribusi)	100 buku
2	Tersedianya dokumen laporan pertanggungjawaban dalam penatausahaan barang milik daerah pada tiap semester dan akhir tahun	1 Jumlah laporan pertanggungjawaban untuk per semester	2(dua) laporan
		2 Jumlah laporan pertanggungjawaban untuk akhir tahun	12 berkas

KEPALA SUB BAGIAN UMUM  
DAN KEPEGAWAIAN




**SRI JULIATI**  
Penata Tk I  
NIP. 19600727 198703 2 011

Malang,  
BENDAHARA  
PENGURUS BARANG



**NUNUK**  
Pengatur  
NIP. 19680727 200801 2 014

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec.Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 494515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**


Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **YUNIA DIAN ANGGRANI, S.Kom**  
Jabatan : **Pengelola Kepegawaian Subbagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat**  
Selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**  
Nama : **SRI JULIATI**  
Jabatan : **Kasubbag Umum dan Kepegawaian**  
Selaku atasan langsung **Pihak Kesatu**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**


Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM  
DAN KEPEGAWAIAN

  
**SRI JULIATI**  
Penata Tk I  
NIP. 19600727 198703 2 011


Malang,  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

  
**YUNIA DIAN ANGGRANI, S.Kom**  
Penata Muda  
NIP. 19790630 200604 2 023


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN


NO	SASARAN		INDIKATOR KINERJA		TARGET
	1	2	3	4	
1	Tersedianya pencatatan dan pengarsipan berkas/surat (DUK PNS) mengenai pengelolaan administrasi kepegawaian		1	Jumlah tugas penyiapan dan pengendalian pemberkasan kenaikan gaji berkala PNS/pegawai	8 Pegawai
			2	Jumlah tugas penyiapan dan pengendalian pemberkasan kenaikan pangkat PNS/pegawai	1 Pegawai
			3	Jumlah tugas penyiapan dan pengendalian surat pengantar pengajuan cuti PNS/pegawai	8 Pegawai
			4	Jumlah tugas penyiapan dan pengendalian SPMT pejabat pelaksana/staf	8 Pegawai
			5	Jumlah tugas penyiapan dan pengendalian surat pengantar pengajuan pensiun	1 Pegawai
			6	Jumlah tugas mengelola administrasi kepegawaian dan aplikasi finger print untuk bahan laporan bulanan bidang kepegawaian	12 kali
2	Tersedianya bahan laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat		1	Jumlah bahan/kusisioner SKM	1 berkas

Malang,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM  
DAN KEPEGAWAIAN

  
**SRI JULIATI**  
Penata Tk I  
NIP. 19600727 198703 2 011

Malang,  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

  
**YUNIA DIAN ANGGRANI, S.Kom**  
Penata Muda  
NIP. 19790630 200604 2 023



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS KEBUDAYAAN**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec.Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 494515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**


Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **TEGUH PRIONO**  
Jabatan : **Pengadministrasi Umum**  
Selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**  
Nama : **SRI JULIATI**  
Jabatan : **Kasubbag Umum dan Kepegawaian**  
Selaku atasan langsung **Pihak Kesatu**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**


Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM  
DAN KEPEGAWAIAN

  
**SRI JULIATI**  
Penata Tk I  
NIP. 19600727 198703 2 011


Malang,  
PENGADMINISTRASI UMUM

  
**TEGUH PRIONO**  
Juru Tk I  
NIP. 19750316 200010 1 001


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
BIDANG KEBUDAYAAN  
PENGADMINISTRASI UMUM

NO	SASARAN		INDIKATOR KINERJA		TARGET
	1	2	3	4	
1	Tersedianya pencatatan dan pengarsipan pengelolaan administrasi terkait dengan surat menyurat / kearsipan / kehumasan		1	Jumlah surat masuk yang diterima, dicatat dan diagenda dan diberi lembar disposisi	1500 surat
			2	Jumlah surat keluar yang diterima, dicatat dan diagenda	1150 surat
			3	Jumlah surat yang dikumpulkan/dokumen menurut jenis dan sifatnya untuk memudahkan dalam penataan / pendistribusian	240 kali pelaks.
2	Tersedianya dokumen SPPD untuk koordinasi dan konsultasi dengan instansi lain		1	Jumlah penyiapan dan pengendalian surat tugas dan SPPD berdasarkan disposisi pada undangan masuk	80 surat


Malang,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM  
DAN KEPEGAWAIAN

  
**SRI JULIATI**  
Penata Tk I  
NIP. 19600727 198703 2 011

Malang,  
PENGADMINISTRASI UMUM

  
**TEGUH PRIONO**  
Juru Tk I  
NIP. 19750316 200010 1 001

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec.Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax (0341) - 404515 - M A L A N G

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :


Nama : **SETYO RAHADI**  
Jabatan : Pemelihara Sarana dan Prasarana  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu  
Nama : **SRI JULIATI**  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian  
Selaku atasan langsung PihakKesatu, selanjutnyadisebutPihakKedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



**SRI JULIATI**  
Penata Tk I  
NIP. 19600727 198703 2 011




**SETYO RAHADI**  
Pengatur Muda  
NIP. 19620222 200801 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG**  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
1	2	3	4	
1	Tersedianya / terlaksananya pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris	1	Jumlah tugas pemeliharaan dan perawatan barang inventaris	240 kali
		2	Jumlah tugas memeriksa kondisi barang inventaris terkait dengan pemeliharannya	12 kali
		3	Jumlah tugas menginventarisir barang inventaris yang rusak untuk bahan pelaporan dan evaluasi	12 Kali
		4	Jumlah tugas membuat laporan tentang kondisi barang inventaris yang rusak	12 laporan

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN




**SRI JULIATI**  
Penata Tk I  
NIP. 19600727 198703 2 011

Malang,  
PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA



**SETYO RAHADI**  
Pengatur Muda  
NIP. 19620222 200801 1 002



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec.Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax (0341) - 404515 - M A L A N G


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :


Nama : **FERLITA DWI AMELIA Y. A.Md**  
Jabatan : Pengolah Data Ekonomi Kreatif  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu  
Nama : **RATH SULISTYO HANDAYANI, ST, M.Si**  
Jabatan : Kepala Seksi Fasilitas Prasarana Pengembangan Sumber Daya Ekonomi Kreatif  
Selaku atasan langsung PihakKesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



**RATH SULISTYO HANDAYANI, ST, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19740308 199901 2 001




**FERLITA DWI AMELIA Y. A.Md**  
Pengatur Tk I  
NIP. 19760303 201101 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG**  
BIDANG EKONOMI KREATIF  
PENGOLAH DATA EKONOMI KREATIF


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
1	2	3	4	
1	Tersedianya bahan / data untuk pengelolaan prasarana sumber daya ekonomi kreatif	1	Jumlah tugas menerima dan mencatat data untuk bahan kegiatan pengelolaan prasarana sumber daya ekonomi kreatif	5 kegiatan
		2	Jumlah tugas menginventarisir dan mendokumentasikan data sumber daya ekonomi kreatif untuk bahan pembinaan, penyediaan prasarana, dan kerjasama dibidang pengembangan sumber daya ekonomi kreatif	12 kali
		3	Jumlah tugas mengumpulkan dan mengelompokkan data untuk bahan pelaksanaan fasilitas prasarana pengembangan sumber daya ekonomi kreatif	24 kali
		4	Jumlah tugas mengolah, menyiap-kan dan menyajikan data untuk bahan pertanggungjawaban dan koordinasi dengan instansi / lembaga lain	12 laporan
		5	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik lisan maupun tertulis terkait dengan pelaksanaan program bidang ekonomi kreatif	12 kali

KEPALA SEKSI FASILITASI PRASARANA PENGEMBANGAN SUMBER DAYA EKONOMI KREATIF




**RATH SULISTYO HANDAYANI, ST, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19740308 199901 2 001

Malang,  
PENGOLAH DATA EKONOMI KREATIF



**FERLITA DWI AMELIA Y. A.Md**  
Pengatur Tk I  
NIP. 19760303 201101 2 002

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **ABDUL KODIR**  
Jabatan : Pengadministrasi Data

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu


Nama : **ARTIS SWASTINI, SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Pemasaran Ekonomi Kreatif

Selaku atasan langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.


Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang,  
KOPALA SEKSI PEMASARAN  
EKONOMI KREATIF



**ARTIS SWASTINI, SE**  
Penata Tk.1  
NIP. 19640111 198601 2 002

Malang,  
PENGADMINISTRASI DATA




**ABDUL KODIR**  
Pengatur Muda Tk.1  
NIP. 19700927 200701 1 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
BIDANG EKONOMI KREATIF  
PENGADMINISTRASI DATA**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya bahan pengelolaan data dan pelaksanaan pemasaran ekonomi kreatif	<p>1 Jumlah tugas penerimaan dan pencatatan data yang diperlukan untuk bahan pelaksanaan kegiatan pemasaran ekonomi kreatif</p> <p>2 Jumlah tugas menginventarisasi dan mendokumentasikan data dalam rangka pelaksanaan inventarisasi potensi dan pemasaran ekonomi kreatif</p> <p>3 Jumlah tugas mengelompokkan dan mengumpulkan data dalam rangka penyediaan bahan koordinasi dengan instansi / organisasi terkait dengan kegiatan pemasaran ekonomi kreatif</p> <p>4 Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis terkait dengan pelaksanaan kegiatan pemasaran ekonomi kreatif</p>	<p>1.000 startup ekonomi kreatif</p> <p>54 kali pendataan</p> <p>24 kali monitoring</p> <p>12 kali</p>

Malang,  
KOPALA SEKSI PEMASARAN  
EKONOMI KREATIF




**ARTIS SWASTINI, SE**  
Penata Tk.1  
NIP. 19640111 198601 2 002

Malang,  
PENGADMINISTRASI DATA



**ABDUL KODIR**  
Pengatur Muda Tk.1  
NIP. 19700927 200701 1 013



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojolangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : budpar@malangkota.go.id  
Telp / Fax (0341) - 404515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **IRIANTO MARZUKI, SE**  
Jabatan : Pengelola Data Promosi dan Informasi Kepariwisataan

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu


Nama : **R. AGUNG HARIJAYA BUANA, SE, M.SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Pemasaran Pariwisata

Selaku atasan langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

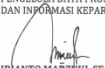
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang,  
KOPALA SEKSI PEMASARAN  
PARIWISATA



**R. AGUNG HARIJAYA BUANA, SE, M.SE**  
PENATA Tk.1  
NIP. 19720816 200312 1 005

Malang,  
PENGELOLA DATA PROMOSI  
DAN INFORMASI KEPARIWISATAAN



**IRIANTO MARZUKI, SE**  
Penata Muda Tk.1  
NIP. 19761205 201001 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
BIDANG PARIWISATA  
PENGELOLA DATA PROMOSI DAN INFORMASI KEPARIWISATAAN**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya persiapan data/ bahan dalam rangka pengelolaan dan pelaksanaan promosi pariwisata	<p>1 Jumlah tugas menerima dan menyiapkan data kepariwisataan untuk bahan kegiatan pengelolaan dan promosi pemasaran pariwisata</p> <p>2 Jumlah tugas menginventarisir dan mendokumentasikan data untuk bahan program pembinaan, pemberdayaan, dan kerjasama dalam pengembangan potensi usaha kepariwisataan dan promosi pemasaran pariwisata</p> <p>3 Jumlah tugas mengelola data kepariwisataan dalam rangka penyediaan program kegiatan pengembangan promosi wisata dan informasi potensi wisata daerah</p> <p>4 Jumlah tugas persiapan data untuk bahan pertanggungjawaban dan koordinasi dengan instansi / lembaga lain</p> <p>5 Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik lisan maupun tertulis terkait dengan pelaksanaan program bidang kepariwisataan</p>	<p>2 kegiatan</p> <p>12 kali pelaks</p> <p>24 kali penyajian</p> <p>12 laporan</p> <p>12 kali</p>

Malang,  
KOPALA SEKSI PEMASARAN  
PARIWISATA




**R. AGUNG HARIJAYA BUANA, SE, M.SE**  
PENATA Tk.1  
NIP. 19720816 200312 1 005

Malang,  
PENGELOLA DATA PROMOSI DAN  
INFORMASI KEPARIWISATAAN



**IRIANTO MARZUKI, SE**  
Penata Muda Tk.1  
NIP. 19761205 201001 1 002

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
Museum Mpu Purwa, Jl. Sukarno Hatta Blok B-210  
Kelurahan Mojojangu - Kec. Lowokwaru  
Website : [www.budpar.malangkota.go.id](http://www.budpar.malangkota.go.id) - Email : [budpar@malangkota.go.id](mailto:budpar@malangkota.go.id)  
Telp / Fax (0341) - 494515 - **MALANG**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **AGUS WAHYUDI**  
Jabatan : Pengolah Data Seksi Pengembangan Sumberdaya Pariwisata

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu


Nama : **ENDANG DWI SURYANDARI, SP, MM.**  
Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata

Selaku atasan langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.


Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA PARIWISATA



**ENDANG DWI SURYANDARI, SP, MM.**  
Pembinas  
NIP.19700202 199903 2 005

Malang  
PENGOLAH DATA SEKSI  
PENGEMBANGAN SUMBERDAYA  
PARIWISATA



**AGUS WAHYUDI**  
Pemata Muda Tk I  
NIP.19640626 198703 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG  
BIDANG PARIWISATA  
PENGOLAH DATA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBERDAYA PARIWISATA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya penyiapan bahan/data dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya pariwisata	1 Jumlah tugas penerima dan pencatat data kepariwisataan untuk bahan kegiatan pengembangan sumber daya pariwisata	2 kegiatan
		2 Jumlah tugas menginventarisir dan mendokumentasikan data kepariwisataan untuk bahan pembinaan teknis, pemberdayaan dan kerjasama di bidang pengembangan sumber daya pariwisata, jasa dan sarana wisata	54 kali Monitoring
		3 Jumlah tugas mengelompokkan dan mengelola data kepariwisataan dalam rangka menyiapkan, mengolah dan menyajikan data untuk bahan koordinasi, survei potensi pasar wisata dan pembinaan	24 kali
		4 Jumlah tugas mengolah, menyiapkan dan menyajikan data untuk bahan pertanggungjawaban dan koordinasi dengan instansi / lembaga lain	12 laporan
		5 Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik lisan maupun tertulis terkait dengan pelaksanaan program bidang pariwisata	12 kali

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA PARIWISATA



**ENDANG DWI SURYANDARI, SP, MM.**  
Pembinas  
NIP.19700202 199903 2 005

Malang  
PENGOLAH DATA SEKSI  
PENGEMBANGAN SUMBERDAYA  
PARIWISATA



**AGUS WAHYUDI**  
Pemata Muda Tk I  
NIP.19640626 198703 1 012

## RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

OPD : DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
TAHUN : 2018

SASARAN	Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran 2018	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Target Program/Kegiatan 2018	PAGU
<b>TOTAL</b>						<b>10.114.975.500,00</b>
Meningkatnya budaya tradisional Kota Malang sebagai potensi wisata	Persentase budaya tradisional yang ditampilkan sebagai potensi wisata Kota Malang	38%	<b>Program Pengelolaan Keragaman dan Kekayaan Budaya</b>			<b>4,410,125,500.00</b>
			Pembinaan Kelompok Kebudayaan	Jumlah kelompok kebudayaan yang dibina	19 kelompok kebudayaan yang dibina	530,000,000.00
	Persentase Cagar Budaya yang terjaga	100%	Jaringan Kota Pusaka Indonesia (JKPI)	Jumlah seniman yang tampil	45 seniman yang tampil	100,000,000.00
			Pengelolaan Museum Mpu Purwa	Jumlah museum yang terpelihara	1 museum yang terpelihara	159,100,500.00
			Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Budaya dan Duta Museum Kota Malang	Jumlah duta budaya dan duta museum yang diberdayakan	30 orang / 15 pasang duta budaya dan duta museum	278,475,000.00
			Pengelolaan cagar budaya / situs	Jumlah cagar budaya / situs yang dikelola	Cagar Budaya: 212 / Situs: 296 yang dikelola	370,750,000.00

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

<b>SASARAN</b>	<b>Indikator Sasaran</b>	<b>Target Indikator Sasaran 2018</b>	<b>Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan</b>	<b>Indikator Program/Kegiatan</b>	<b>Target Program/ Kegiatan 2018</b>	<b>PAGU</b>
			Festival Seni dan Budaya Jawa Timur	Jumlah peserta / seniman yang mengikuti festival	122 orang seniman	342,900,000.00
			Pagelaran Kesenian Tradisional dan Kreasi Baru	Jumlah seniman yang tampil	240 seniman yang tampil	879,900,000.00
			Fasilitasi Partisipasi Masyarakat, Seniman, dan Budayawan	Jumlah kegiatan seniman yang difasilitasi	5 kegiatan seniman yang difasilitasi	1,075,000,000.00
			Promosi kebudayaan	Jumlah peserta / seniman yang mengikuti promosi kebudayaan	Apeksi : 80; TMII: 60 peserta / seniman	535,000,000.00
			Percussion Street/Patrol	Jumlah peserta patrol yang dibina	20 grup peserta patrol yang dibina	139,000,000.00
<b>Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata</b>	<b>Persentase sektor hotel dan restoran terhadap Total PDRB</b>	<b>4.61%</b>	<b>Program Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata</b>			<b>1,780,000,000.00</b>
			Pembinaan dan Pengembangan TIC dan Pramuwisata	Jumlah pramuwisata yang mendapatkan lisensi	2 pramuwisata yang mendapatkan lisensi	100,000,000.00
			Pengembangan Kelompok Sadar Wisata	Jumlah kelompok sadar wisata	14 kelompok sadar wisata yang dibina	175,000,000.00
			Pemilihan dan Pemberdayaan Duta Wisata Terpilih	Jumlah Duta Wisata yang diberdayakan	220 Duta Wisata yang diberdayakan	325,000,000.00
			Promosi Pariwisata	Jumlah event /pameran yang diikuti	15 event /pameran yang diikuti	590,000,000.00

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA MALANG TAHUN 2018**

SASARAN	Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran 2018	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Target Program/ Kegiatan 2018	PAGU
			Peningkatan dan Penataan Pedagang WBT dan Night Market	Jumlah Pedagang WBT dan Night Market yang dibina	154 Pedagang WBT dan Night Market yang dibina	265,000,000.00
			Malang Menyapa	Jumlah aplikasi Malang Menyapa	1 aplikasi	100,000,000.00
			Festival Kendaraan Hias	Jumlah peserta pelaku usaha / kreatif	90 peserta pelaku usaha / kreatif	225,000,000.00
<b>Meningkatnya Tampilan Sektor Ekonomi Kreatif di Zona Kreatif Kota Malang</b>	<b>Persentase meningkatnya Tampilan di zona kreatif Kota Malang</b>	<b>86%</b>	<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif</b>			<b>1,748,500,000.00</b>
			Pentas kreatifitas seni malang	Jumlah pelaku kreatif (musik, kriya, fotografi, lukis dan teater)	15 pelaku ekraf	100,000,000.00
			Festival Bunga (Malang Flower Carnifal)	Jumlah peserta pelaku kreatif (fashion)	200 peserta pelaku ekraf	280,000,000.00
			Festival Kuliner	Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur	60 peserta pelaku ekraf	197,950,000.00
			Festival Seni Musik	Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur	20 peserta pelaku ekraf	250,000,000.00
			Festival Seni Rupa Kreatif	Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur seni rupa	150 peserta pelaku ekraf	207,625,000.00
			Festival Film Malang	Jumlah peserta pelaku kreatif dari unsur film	9 peserta pelaku ekraf	131,920,000.00
			Pembinaan dan Pemberdayaan Pelaku Ekonomi Kreatif	Jumlah pelaku kreatif yang dibina dan diberdayakan	110 pelaku ekraf	281,005,000.00
			Promosi Ekonomi Kreatif di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	Jumlah pelaku kreatif yang mengikuti promosi	3 pelaku ekraf	300,000,000.00





**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
**MUSEUM MPU PURWA Jl. Soekarno Hatta B. 210 MALANG**  
Website : [budpar.malangkota.go.id](http://budpar.malangkota.go.id)