

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA KOTAMOBAGU
TAHUN 2017 - 2018

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA
KOTAMOBAGU TAHUN 2017

RENCANA STRATEGIS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2017- 2018

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Sementara itu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 2 (Dua) tahun.

Didalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang AKuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis local, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dokumen Rencana Strategis dimaksud setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) serta memuat kebijakan, program dan kegiatan.

Pemerintah Kota Kotamobagu telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2014 –

2018 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2014 tentang Rencana Pemabangunan Jangka Menengah Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2014 – 2018. RPJMD Kota Kotamobagu Tahun 2013 – 2018 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah.

Berdasarkan uraian diatas, maka Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Disbudpar) Kota Kotamobagu sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu menyusun dan menetapkan Renstra Disbudpar Kota Kotamobagu Tahun 2014 – 2018. Selanjutnya Renstra Disbudpar yang telah ditetapkan harus menjadi pedoman dalam menyusun Renja Disbudpar yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

1.2. LANDASAN HUKUM

Penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu tahun 2017-2018 didasarkan pada :

- 1.2.1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
- 1.2.2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4437).
- 1.2.3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan.
- 1.2.4. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 1.2.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517).

.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu tahun 2017-2018 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan Perubahan RPJMD Kota Kotamobagu tahun 2014-2018 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan kepada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dinas Daerah Kota Kotamobagu.

Tujuan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu tahun 2017-2018 untuk dijadikan landasan/ pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan Pembangunan Pariwisata, serta sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu dilakukan oleh Tim Penyusun Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Dalam proses penyusunan Renstra juga melibatkan seluruh anggota organisasi dalam rapat-rapat internal serta melibatkan Stakeholders Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam rapat koordinasi. Keterlibatan beberapa pihak baik internal maupun eksternal ini terutama untuk memberikan masukan-masukan dalam penyusun Renstra.

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu tahun 2017-2018 sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Pada bab ini menjelaskan mengenai Struktur Organisasi, Tugas pokok dan fungsi, Sumber Daya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Kinerja Pelayanan dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pada bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L, Telaahan RTRW dan Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, DAN KEBIJAKAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai pernyataan Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah serta Strategi dan Kebijakan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu tahun 2017-2018.

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Pada bab ini menjelaskan mengenai program dan kegiatan lokalitas SKPD, program lintas SKPD dan program kewilayahan disertai indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang ada di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk periode tahun 2017-2018.

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPDYANGMENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA (DISBUDPAR)

Untuk melaksanakan tugas tersebut maka Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu mempunyai fungsi sebagai:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kebudayaan dan pariwisata
 - d. Pelaksanaan kesekretariatan Dinas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Kepala Dinas mempunyai tugas :
1. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di Bidang Kebudayaan dan pariwisata.
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 KepalaDinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan dan Pelaksanaan kebijakan di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
 - b. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
 - c. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di Bidang Kebudayaan Pariwisata;
 - e. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
 - f. Pemantauan, Pengawasan, Evaluasi dan Pelaporan
 - g. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Bidang Kebudayaan dan Periwisata;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang dan fungsi.
2. Sekretarias Dinas mempunyai tugas :
1. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkoordinasian, Sinergritas dan Integritas pelayanan administrasi;
 - b. Penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan;
 - c. Pelayanan urusan ketatausahaan dan keuangan ;

- d. Penyelenggaraan urusan umum dan rumah tangga;
- e. Penyelenggaraan urusan Program dan pelaporan;
- f. Penyelenggaraan urusan umum dan rumah tangga
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga.

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian umum dan kepegawaian
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian
- c. Menyiapkan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi
- d. Menata dan memelihara sarana dan prasarana
- e. Menyiapkan bahan dan data kepegawaian
- f. Melaksanakan penetaan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian
- g. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan
- h. Melaksanakan urusan administrasi, pembinaan dan pengawasan kepegawaian
- i. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas
- j. Melaksanakan dan mengawasi urusan rumah tangga
- k. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak
- l. Melakukan proses administrasi terkait dengan penetausahaan, tatalaksana dan pengelolaan kesekretariatan
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi

4. Sub Bidang Perencanaan dan Keuangan

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun perencanaan berdasarkan perencanaan dari bidang dan sub bidang dalam unit kerja, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan pentausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, serta melaksanakan pelaporan.

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyalenggrakan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian perencanaan dan keuangan
- b. Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana dan program kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

- c. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing unit kerja
- d. Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahunan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja
- e. Mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisis rumusan rencana anggaran/keuangan dan belanja
- f. Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Keuangan/anggaran
- g. Menyiapkan, menyusun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan/anggaran
- h. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/data, sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen akuntansi pelaporan
- i. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas
- j. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

5. Bidang Kebudayaan

- 1. Bidang Kebudayaan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data dalam rangka melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap nilai-nilai sejarah tradisional, seni, tradisi budaya dan kearifan lokal
- 2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang kebudayaan
 - b. Perumusan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang kebudayaan
 - c. Melaksanakan, mengumpulkan dan mengolah, serta menyusun nilai-nilai sejarah tradisional, seni dan budaya
 - d. Melaksanakan program pembinaan pendidikan seni dan budaya
 - e. Melaksanakan penelitian dan pengkajian nilai-nilai sejarah, seni dan budaya
 - f. Melaksanakan monitoring kegiatan seni dan budaya
 - g. Melaksanakan bimbingan kegiatan seni dan budaya
 - h. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk penyelenggaraan seni dan budaya
 - i. Menyenggarakan pembinaan dan peningkatan kualitas apresiasi seni dan budaya
 - j. Meningkatkan kerjasama dengan unit kerja terkait yang bergerak di bidang kebudayaan
 - k. Merekomendasikan penyelenggara pentas seni dan budaya
 - l. Menyenggarakan pertukaran duta seni antara budaya
 - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugasnya.

6. Seksi Pembinaan Kesenian, Tradisi dan Kearifan Lokal

1. Seksi Pembinaan Kesenian, Tradisi dan Kearifan Lokal mempunyai tugas merencanakan program pengembangan lembaga dan kelompok-kelompok seni, adat dan budaya.
2. Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Pembinaan Kesenian, Tradisi dan Kearifan Lokal menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja seksi pembinaan kesenian, tradisi dan kearifan local
 - b. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pembinaan kesenian, tradisi dan kearifan local
 - c. Mengumpul data kelembagaan, kelompok-kelompok seni dan budaya daerah baik yang masih aktif maupun yang jarang dilaksanakan
 - d. Melakukan penelusuran dan penyusunan, pendokumentasian terhadap jenis-jenis seni, rencana kerja di bidang pengembangan lembaga seni, adat dan budaya yang masih sering dilaksanakan
 - e. Melakukan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan pelatihan dan pengembangan kelompok dan lembaga seni, adat dan budaya
 - f. Melakukan dan memfasilitasi kegiatan pelatihan peningkatan keterampilan pementasan seni, adat dan budaya disetiap peringatan/perayaan hari-hari besar
 - g. Melakukan kegiatan sosialisasi, seminar, symposium untuk menumbuh kembangkan minat masyarakat dalam pengembangan lembaga seni dan budaya
 - h. Menginventarisir permasalahan penguatan lembaga seni, adat dan kebudayaan dan mencari solusi pemecahannya
 - i. Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

7. Seksi Sejarah dan Cagar Budaya

1. Seksi Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi ataupun melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian serta mengembangkan sejarah dan nilai-nilai tradisional daerah
2. Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sejarah dan Cagar Budaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja seksi sejarah dan cagar budaya
 - b. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang sejarah dan cagar budaya
 - c. Mengumpulkan dan mendata sejarah dan nilai-nilai tradisional daerah
 - d. Melakukan penelusuran sejarah dan nilai-nilai tradisional yang dilaksanakan oleh masyarakat maupun yang tidak dilaksanakan
 - e. Melakukan survei, penelitian/pengkajian sejarah dan nilai-nilai tradisional daerah
 - f. Memfasilitasi pelaksanaan kerjasama survei, penelitian/pengkajian dengan lembaga-lembaga yang terkait dan masyarakat

- g. Mendeskripsikan serta menumbuh kembangkan sejarah dan nilai-nilai tradisional daerah
- h. Merencanakan pembinaan dn pelatihan sejarah dan nilai-nilai tradisional daerah
- i. Melakukan sosialisasi dan menumbuh kembangkan minat masyarakat terhadap sejarah dan nilai-nilai tradisional daerah
- j. Mengembangkan dan melestarikan sejarah dan nilai-nilai tradisional daerah
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

8. Bidang Pariwisata

- 1. Bidang Pariwisata mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis bidang pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif
- 2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja bidang pariwisata
 - b. Merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria dibidang pariwisata
 - c. Merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, pemberian perizinan atau rekomendasi di bidang pariwisata sesuai kebijakan yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - d. Menetapkan standar mutu kepariwisataan dalam bidang pelayanan, klasifikasi usaha pariwisata, produk wisata (promotion material) yang wajib dilaksanakan
 - e. Menyediakan dukungan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis sumber daya manusia dalam bidang kepariwisataan
 - f. Menetapkan kawasan pariwisata berdasarkan rencana umum tata ruang
 - g. Menyediakan dukungan promotion pemasaran produk wisata daerah
 - h. Melaksanakan koordinasi dan monitoring kegiatan usaha di bidang pariwisata yang mempunyai dampak terhadap masyarakat
 - i. Melaksanakan evaluasi, pengendalian dan pemantauan serta koordinasi kegiatan antara seksi
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi

9. Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata

- 1. Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis dalam pelaksanaan pengembangan destinasi pariwisata di daerah
- 2. Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi sarana dan prasarana pariwisata
- b. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang sarana dan prasarana pariwisata
- c. Melaksanakan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, pemberian perizinan atau rekomendasi di bidang pariwisata sesuai kebijakan yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku
- d. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap kegiatan destinasi pariwisata daerah
- e. Melakukan pembinaan dan peningkatan pemanfaatan sumber daya manusia dalam mengembangkan sarana dan prasarana kegiatan destinasi pariwisata daerah
- f. Menyusun rencana dan program kerja seksi sarana dan prasarana pariwisata
- g. Memberikan masukan, sarana dan pertimbangan teknis
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

10. Seksi Promosi, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif

1. Seksi Promosi, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis, prosedur dan norma di bidang promosi, pemasaran dan ekonomi
2. Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja seksi promosi, pemasaran dan ekonomi kreatif
 - b. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang promosi, pemasaran dan ekonomi kreatif
 - c. Mengumpulkan, mengelola dan menyusun perencanaan, standard, prosedur terhadap pemasaran pariwisata dan pengembangan industry perfilman
 - d. Melaksanakan pengembangan pemasaran dan seni rupa
 - e. Melaksanakan pengumpulan data, melakukan monitoring, menyusun dan menyebar luaskan bahan informasi pemasaran pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif
 - f. Melaksanakan pengembangan pemasaran pariwisata daerah dan fasilitas bidang ekonomi kreatif pariwisata
 - g. Menyusun rencana dan program kerja seksi promosi, pemasaran dan ekonomi kreatif
 - h. Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Jumlah SDM Berdasarkan Jenis Pendidikan dan Golongan

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu Tahun 2017

Jenis Pendidikan							Jml	Gol				Jml
SD	SMP	SMA	Sarmud /	S1	S2	S3		I	II	III	IV	
-	-	4	2	11	3	-	20	1	1	11	7	20

Sumber : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata,2017

Tabel diatas menunjukkan bahwa pegawai Disbudpar masih ada yang belum diangkat menjadi pegawai negeri yaitu tenaga honorer dan petugas keamanan. Sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini difokuskan hanya pada PNS sebanyak 20 orang.

a. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf

Sesuai dengan Perda nomor 08 tahun 2016 tentang Pembentukan Dinas Daerah Kota Kotamobagu, maka pengisian formasi jabatan struktural di Disbudpar terdiri dari eselon II,III dan IV yaitu sebanyak 20 orang.

Selengkapnya dapat dilihat tabel dibawah ini :

NO	Jabatan/Staf	Jumlah orang
1.	Eselon II	1
2.	Eselon III	2
3.	Eselon IV	6
4	Fungsional	-
5	Staf	11
	Jumlah	20

Jumlah pegawai Disbudpar yang menduduki Jabatan dan Staf Tahun 2017

Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/ Pangkat

Dari 20 jumlah Pegawai yang ada di Disbudpar sebagaimana terdapat Pda Tabel di bawah ini :

Jumlah SDM Berdasarkan Jenis Pendidikan dan Golongan
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu Tahun
2017

Jenis Pendidikan							Jml	Gol				Jml
SD	SMP	SMA	Sarmud /	S1	S2	S3		I	II	III	IV	
-	-	4	2	11	3	-	20	1	1	11	7	20

Sumber : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata,2017

5. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PADA DISBUDPAR

Disbudpar dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang pariwisata tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Disbudpar Kota Kotamobagu. Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, dalam hal ini dengan menggunakan metode SWOT Analisis. Dalam analisis SWOT Lingkungan internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi Oppurtunity (Peluang) dan Threats (ancaman). Adapun Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

1. Lingkungan Internal

a. Kekuatan (Strength)

- 1). Tersedianya dasar hukum sebagai landasan operasional baik berupa perundang-undangan maupun peraturan daerah;
- 2). Tersedianya sumber daya manusia aparatur Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang cukup memadai;
- 3). Tersedianya sarana kerja yang memadai untuk menunjang produktivitas kerja;
- 4). Terjalannya hubungan kerja yang baik dengan stake holder kepariwisataan dan kebudayaan;
- 5). Tersedianya jaringan internet untuk keperluan akses informasi;

- 6). Tidak ada biaya dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat;

b. Kelemahan (Weakness)

- 1). Belum tersedianya arah kebijakan pariwisata daerah (Riparda);
- 2). Masih terbatasnya sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan dalam bidang pariwisata dan kebudayaan;
- 3). Belum memiliki bank data kepariwisataan dan kebudayaan yang lengkap;
- 4). Terbatasnya anggaran yang tersedia dibandingkan dengan kebutuhan yang diperlukan;
- 5). Lemahnya koordinasi lintas sektoral (antar OPD) dalam mendukung pembangunan pariwisata;
- 6). Belum menerapkan teknologi informasi yang utuh dalam pengelolaan data kepariwisataan dan kebudayaan ;

2. Lingkungan Eksternal

a. Peluang (Opportunity)

- 1). Pemandangan alam dan kesejukan khas pegunungan;
- 2). Potensi seni, budaya, objek wisata dan daya tarik wisata di Kota Kotamobagu cukup besar;
- 3). Posisi geografis Kota Kotamobagu sangat strategis, berdekatan dengan DKI Jakarta dan Bandara Internasional serta berada pada jalur lintasan antar kota di Jawa Barat;
- 4). Kondisi sosial masyarakat cukup mendukung;
- 5). Kondisi keamanan di Kota Kotamobagu cukup menunjang;
- 6). Tren perjalanan wisata yang meningkat setiap tahunnya;
- 7). Tersedianya utilitas yang memadai (fasilitas RS, bank, kantor pos, listrik, air bersih dll);
- 8). Perkembangan teknologi informasi untuk keperluan promosi;
- 9). Tren perkembangan green tourism;

b. Ancaman (Threat)

- 1). Perkembangan pariwisata di daerah lain yang cukup berkembang pesat;

- 2). Ketersediaan dan kualitas infrastruktur jalan yang kurang memadai;
- 3). Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat untuk memberikan pelayanan yang baik kepada wisatawan;
- 4). Keberadaan PKL yang tidak tertata yang menimbulkan kesan kumuh;
- 5). Masih adanya kesenjangan kualitas SDM dan pelaku usaha pariwisata;
- 6). Penanganan sampah dan kebersihan lingkungan yang kurang memadai ;

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

1. Masih Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) Di Bidang Pariwisata

Ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) baik kuantitas maupun kualitas yang diharapkan mempunyai daya saing tinggi ternyata masih jauh dari memadai. Terutama SDM di bidang pariwisata yang memiliki pemikiran strategik dan visioner. Kondisi tersebut dapat menghambat kualitas dari segala aktivitas kegiatan pariwisata Kota Kotamobagu. Hal tersebut memberikan implikasi pada kualitas pariwisata Kota Kotamobagu itu sendiri, yang dihadapkan pada persaingan yang semakin ketat dengan daerah-daerah lain.

2. Masih Rendahnya Daya Saing Unit Bisnis Kepariwisataan

Secara umum daya saing unit bisnis pariwisata Kota Kotamobagu masih kurang. Kelemahan tersebut menyangkut masalah manajemen produk, kurangnya sajian atraksi pariwisata dan budaya, sumber daya manusia, dan pemasaran. Hal ini memberikan implikasi pada lama tinggal (*length of stay*) dan pengeluaran wisatawan (*tourist expenditure*) di Kota Kotamobagu. Dengan menyediakan lebih banyak atraksi pariwisata dan budaya akan mendorong peningkatan lama tinggal dan pengeluaran wisatawan.

3. Masih Rendahnya Aksesibilitas Menuju Ke Obyek Wisata

Meskipun secara umum kondisi jalan maupun panjang jalan di Kotarelatif baik, akan tetapi kenyataan menunjukkan bahwa kualitas maupun kuantitas jalan menuju obyek wisata masih relatif rendah.

4. Masih Kurangnya Penanganan Kemacetan Lalu Lintas di Jalur Pariwisata

Meskipun secara umum kondisi jalan maupun panjang jalan di Kota Kotamobagu relatif baik, akan tetapi kenyataan menunjukkan bahwa sering terjadi kemacetan di jalur wisata terutama di jalur Puncak. Problem kemacetan ini

akan mengakibatkan dampak yang kurang baik bagi wisatawan yang datang maupun bagi pelaku usaha di sekitar jalur tersebut.

Apabila tidak ditangani dengan serius dikhawatirkan kemacetan ini akan berdampak buruk bagi pengembangan pariwisata ke depan.

5. Masih Rendahnya Aksesibilitas Menuju Ke Obyek Wisata

Meskipun secara umum kualitas jalan di Kota Kotamobagu sudah baik, akan tetapi masih banyak jalan-jalan menuju obyek wisata yang masih perlu ditingkatkan. Seperti misalnya jalan menuju ke kawasan wisata Gunung Salak Endah. Jalan menuju ke kawasan wisata ini relatif sempit sehingga jalan tersebut sukar untuk dilalui oleh mobil besar, seperti bis. Dikarenakan hal tersebut, di kawasan ini sering terjadi kemacetan yang tentunya akan mengurangi kenyamanan wisatawan dalam melakukan perjalanan wisatanya.

6. Masih Terbatasnya Obyek Wisata Yang Sudah Tertata

Kesiapan obyek wisata sebagai produk pariwisata tentunya merupakan suatu hal yang harus diperhatikan. Disamping besarnya potensi obyek wisata yang ada di Kabupaten Bogor, ternyata masih banyak potensi obyek wisata yang belum tertata. Dan yang sudah tertatapun masih belum maksimal dalam penyajiannya.

7. Masih Rendahnya Koordinasi Dan Persamaan Persepsi Diantara OPD Terkait

Koordinasi merupakan hal yang penting didalam upaya mendorong peningkatan kunjungan wisatawan. Dengan kordinasi yang baik akan didapat kesamaan persepsi dan gerak langkah dalam menghadapi berbagai tantangan dalam upaya meningkatkan kunjungan wisatawan. Diakui bahwa sektor pariwisata merupakan end user terhadap sarana dan prasarana yang ada. Sedangkan kewenangan penanganan sarana dan prasarana ada di di masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1.2. Visi dan Misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Kota Kotamobagu

Dalam rangka mendukung Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu Tahun 2014-2018 tersebut dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta masukan-masukan dari pihak yang berkepentingan (stakeholders), maka Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu menetapkan Visi :

“Terwujudnya Kota Kotamobagu Sebagai Destinasi Pariwisata Yang Berdaya Saing dan Berkelanjutan”

Pernyataan Visi di atas bermakna, yaitu :

1. **Destinasi pariwisata**, menjadi daerah tujuan wisata yang unggul dalam hal daya tariknya (baik alam, seni budaya, maupun wisata buatan);
2. **Berdaya saing**, memiliki keunggulan komparatif maupun kompetitif dengan daerah tujuan wisata lainnya;
3. **Berkelanjutan**, pembangunan pariwisata yang berkesinambungan sehingga dapat membawa kesejahteraan dan kemandirian bagi masyarakat Kota Kotamobagu.

Berdasarkan Visi dan Misi Kota Kotamobagu Tahun 2008-2013 dan Visi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, tugas pokok dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata serta masukan-masukan dari pihak yang berkepentingan (stakeholders), maka ditetapkan Misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu sebagai berikut:

MISI Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu sebagai berikut :

MISI 1

Mengembangkan Objek Pariwisata di Kota Kotamobagu

MISI 2

Mengembangkan kehidupan sosial budaya serta melestarikan nilai – nilai luhur dan jati diri yang religius bersendikan kearifan lokal Kota Kotamoagu.

4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun mendatang. Tujuan Strategis ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis, Sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Misi dan Visi. Berdasarkan tujuan yang akan ditetapkan, maka Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu tahun 2014-2018 selanjutnya dijabarkan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Arah kebijakan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu dalam rangka pencapaian tujuan dan sasarannya merupakan bagian integral yang tidak terpisahkan dengan arah dan strategi kebijakan program pembangunan Kota Kotamobagu.

Ruang lingkup kebijakan dan program di bidang kepariwisataan adalah sebagai berikut :

- a. Pengembangan pariwisata berbasis masyarakat disertai upaya penggalian dan pengembangan potensi pariwisata untuk memacu perkembangan perekonomian masyarakat dengan program penataan obyek wisata, pengembangan kawasan wisata andalan, peningkatan kualitas pelayanan kepariwisataan, pengembangan dan promosi pariwisata dan budaya;
- b. Pelestarian dan pengembangan potensi seni dan budaya serta peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan program pelestarian dan pengembangan kesenian daerah dan peningkatan kualitas sumber daya manusia bidang pariwisata, seni dan budaya.

Sebagai kebijakan/strategi operasionalnya antara lain sebagai berikut :

- a. Peningkatan kualitas sumber daya manusia baik di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, masyarakat maupun pelaku usaha pariwisata;
- b. Peningkatan penggunaan bahasa asing khususnya bahasa Inggris dalam berbagai media informasi pariwisata sebagai media bentuk pelayanan kepada wisatawan asing;
- c. Peningkatkan kualitas seni dan budaya melalui pembinaan terhadap pelaku dan pemenuhan sarana dan prasarananya;
- d. Meningkatkan pengetahuan dan apresiasi masyarakat terhadap seni dan budaya tradisional sebagai jati diri daerah;
- e. Meningkatkan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait untuk menciptakan lingkungan yang kondusif, iklim usaha yang baik dan terwujudnya Sapta Pesona;
- f. Mendorong pemenuhan dan peningkatan sarana dan prasarana yang memadai serta dapat mendukung kelancaran kegiatan pariwisata;
- g. Meningkatkan daya tarik melalui penataan sumber daya pariwisata dan pengembangan daya tarik wisata yang sudah ada;
- h. Penguatan data dan informasi pariwisata;

- i. Meningkatkan penyebaran informasi pariwisata seluas-luasnya melalui media, pameran dan sarana lainnya;
- j. Meningkatkan penyelenggaraan peristiwa/event pariwisata yang berkualitas;

BAB V
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Dalam Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata tahun 2017-2018, program dan kegiatan dikategorikan ke dalam Program/Kegiatan lokalitas SKPD, Program/ Kegiatan Lintas SKPD dan Program/kegiatan Kewilayahan. Berikut disajikan Program dan Kegiatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu tahun 2017-2018 seperti pada Lampiran 1

BAB VI

INDIKATOR KINERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Peran perencanaan dalam pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja sebagai berikut :

RENSTRA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISTA TAHUN 2017

No.	Indikator Sasaran	Formula	Target	
			2017	2018
1	Tingkat kunjungan Wisatawan	Jumlah Capaian Kinerja Kunjungan Wisata se - Kabupaten dan Kota / Jumlah kunjungan Wisatawan yang direncanakan X 100%	75	100
2	Prosentase Bangunan Cagar Budaya dalam kondisi baik	Jumlah Cagar Budaya dalam Kondisi Baik / Jumlah Cagar Budaya X 100%	100	100
	Jumlah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	Jumlah Festival Seni dan Budaya	13	13

BAB VII

PENUTUP

Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu Tahun 2017-2018 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan)

Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kotamobagu tahun 2017-2018 merupakan penjabaran dari RPJMD Kota Kotamobagu Tahun 2017-2018 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Pelaksanaan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata ini sangat memerlukan partisipasi, semangat dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kebudayaan dan Pariwisata karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

kode				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Loka si Deta il	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2017 (N)			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2018 (N+1)	
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
4												
4	16			Kebudayaan								
4	16	15		Program Pengembangan Nilai Budaya		Cakupan budaya dilestarikan	100%	408,721,00 0			100%	
4	16	15	6	Pemilihan Uyo Nanu Kota Kotamobagu	SKP D	Terlaksananya Pemilihan Uyo Nanu Terbaik Kota Kotamobagu	30 Orang	408,721,000	Dana alokasi Umum (DAU)		0 Orang	408,721,000
4	16	17		Program Pengelolaan Keragaman Budaya		Cakupan jumlah nilai-nilai budaya yang dilestarikan	17 jenis	443,289,65 0			17 jenis	
4	16	17	10	Seminar dalam rangka Revitalisasi dan Reaktualisasi Budaya Lokal.	SKP D	Jumlah peserta seminar Adat	75 Orang	43,597,800	Dana alokasi Umum (DAU)		0 Orang	43,597,800
4	16	17	3	Penyelenggaraan Dialog Kebudayaan	SKP D	Terlaksananya Dialog Kebudayaan Kepada 33 Desa/ Kelurahan	1 Kali	31,458,400	Dana alokasi Umum (DAU)		0 Kali	31,458,400
4	16	17	5	Fasilitasi Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah dalam rangka HUT Kota Kotamobagu	SKP D	Terlaksananya Festival Budaya Daerah dalam Rangka HUT Kota Kotamobagu	16 Jenis Budaya	280,224,400	Dana alokasi Umum (DAU)		0 Budaya Jenis	280,224,400

4	16	17	8	Festival Binarundak	SKP D	Terlaksana Festival Binarundak	1 Kali	88,009,050	Dana alokasi Umum (DAU)		0 Kali	88,009,050
2				Pilihan								
2	2			Pariwisata								
2	2	15		Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata		Cakupan potensi promosi wisata daerah	5 Event	1,781,350,000			7 Event	
2	2	15	0	Kegiatan Pagelaran Seni dan Budaya	Luar Daerah	Jumlah Tari Yang di Promosikan	5	400,000,000	-		0	400,000,000
2	2	15	14	Festival Kuliner	Kota	Jumlah peserta Festival Kuliner	30 kelompok	460,550,000	Dana alokasi Umum (DAU)		0 kelompok	460,550,000
2	2	15	12	Penjemputan Tamu Daerah	Kota	Jumlah Penjemput Tamu Daerah	322 Orang	45,500,000	Dana alokasi Umum (DAU)		0 Orang	45,500,000
2	2	15	11	Pengiriman Peserta Nyong Noni Sulut	SKP D	Terlaksananya promosi Pariwisata di dalam dan di luar Negeri	1 Tahun	52,910,000	Dana alokasi Umum (DAU)		0 Tahun	52,910,000
2	2	15	14	Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pemasaran Pariwisata	Kota	Jumlah brosur dan film documenter	500 exp + bh	355,000,000	Dana alokasi Umum (DAU)		1 exp + bh	355,000,000
2	2	15	9	Festival Bunaken	Luar Daerah	Terlaksana Promosi Pariwisata di dalam dan diluar Negeri	1 Tahun	61,380,000	Dana alokasi Umum (DAU)		0 Tahun	61,380,000
2	2	15	14	Pengiriman Peserta Putra Putri Bunaken	Luar Daerah	Jumlah Peserta Pemilihan Putra Putri Bunaken	2 Orang	34,060,000	Dana alokasi Umum (DAU)		0 Orang	34,060,000

2	2	15	10	Karnaval Seni Budaya Daerah	Kota, Luar Daerah	Jumlah Peserta Karnaval Seni Budaya Daerah	2 Kelompok	371,950,000	Dana alokasi Umum (DAU)		0 Kelompok	371,950,000
2	2	16		Program Pengembangan Destinasi Pariwisata		Cakupan jumlah objek wisata	1 lokasi	69,618,975			1 lokasi	
2	2	16	0	Sosialisasi Sadar Wisata bagi Masyarakat disekitar Objek Wisata	SKP D	Terlaksananya Sosialisasi Terhadap Masyarakat Sekitar Objek Wisata	1 Kali	67,568,975	-		0 Kali	67,568,975
2	2	16	0	Inventarisasi Data Pariwisata	SKP D	Tersedianya Data Objek Wisata di Kotamobagu	1 Kali	2,050,000	-		0 Kali	2,050,000
4												
4	0			Urusan operasional rutin perkantoran								
4	0	1		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Cakupan layanan administrasi perkantoran	0 100%	991,110,825			0 100%	
4	0	1	0	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	SKP D	waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	23,600,000	-		0 bulan	23,600,000
4	0	1	0	Penyediaan Instalasi Listrik dan Telepon	SKP D	Tersedianya Jaringan Instalasi Listrik, Telepon dan Air	3 Unit	11,500,000	-		0 Unit	11,500,000
4	0	1	0	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	SKP D	jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	5 Surat kabar harian	20,709,000	-		0 Surat kabar harian	20,709,000

4	0	1	0	Penyediaan makan dan minuman	SKP D	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	600 Orang	27,000,000	-		0 Orang	27,000,000
4	0	1	0	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	SKP D	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	18 Unit	5,254,000	-		0 Unit	5,254,000
4	0	1	0	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	SKP D	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	75 kali	654,320,000	-		0 kali	654,320,000
4	0	1	0	Penyediaan alat tulis kantor	SKP D	Jumlah dan alat tulis kantor yang disediakan	34 Jenis	12,816,625	-		0 Jenis	12,816,625
4	0	1	0	Penyediaan jasa administrasi keuangan	SKP D	Waktu penyediaan administrasi keuangan	12 bulan	217,080,000	-		0 bulan	217,080,000
4	0	1	0	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan Dinas Operasional	SKP D	Jumlah dan jenis kendaraan Dinas/Operasional yang disediakan pemeliharaan dan perijinan	0 Unit	3,215,500	-		0 Unit	3,215,500
4	0	1	0	Penyediaan komponen instalasi listrik atau penerangan bangunan kantor	SKP D	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan yang disediakan	26 Paket/buah	6,000,000	-		0 Paket/buah	6,000,000
4	0	1	0	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	SKP D	Jumlah dan jenis barang cetakan dan penggandaan	13.886 Lembar	6,465,700	-		0 Lembar	6,465,700
4	0	1	1	kegiatan penyediaan jasa surat menyurat	SKP D	Jumlah dokumen bermaterai (perlembar)	650 lembar	3,150,000	Dana alokasi Umum (DAU)		650 lembar	3,150,000

4	0	2		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				1,232,433,135				
4	0	2	0	Pengadaan kendaraan Dinas/Operasional	SKP D	Jumlah dan jenis kendaraan yang diadakan	6 Unit	500,000,000	-		0 Unit	0
4	0	2	0	Kegiatan pembangunan gedung kantor	SKP D	tersedianya gedung kantor memadai	2 Paket	85,000,000	-		0 Paket	85,000,000
4	0	2	0	pengadaan peralatan gedung kantor	SKP D	jumlah dan jenis peralatan gedung kantor diadakan	14 Unit	357,731,310	-		0 Unit	357,731,310
4	0	2	0	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	SKP D	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	0	231,885,800	-		0	231,885,800
4	0	2	0	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	SKP D	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	14 Jenis	3,427,525	-		0 Jenis	3,427,525
4	0	2	0	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas	SKP D	Jumlah dan jenis kendaraan Dinas yang dipelihara rutin atau berkala	6 Unit	54,388,500	-		0 Unit	54,388,500
4	0	3		Program Peningkatan Disiplin Aparatur				80,350,000				
4	0	3	0	Pengadaan pakaian Dinas beserta perlengkapannya	SKP D	Jumlah pakaian Dinas dan perlengkapannya	103 Stel	80,350,000	-		0 Stel	80,350,000
					TOTAL			5,006,873,585				4,506,873,585