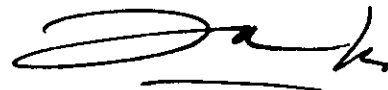


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata
2. Tugas : Memimpin dan melaksanakan operasional pemasaran pariwisata Meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas kerjasama dan hubungan kemitraan, pengembangan pasar dan informasi pariwisata serta pembinaan dan pengembangan usaha ekonomi kreatif, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Fungsi : a. Penyiapan perumusan kebijakan pemasaran pariwisata;  
b. penyiapan pelaksanaan kebijakan pemasaran pariwisata;  
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemasaran pariwisata;  
d. pelaksanaan administrasi bidang pemasaran pariwisata; dan  
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pemasaran Pariwisata Daerah	Persentase Pemasaran Pariwisata Di Dalam Dan Luar Negeri	Rumus : $\sum \frac{(N) - (N-1)}{N-1} \times 100\%$ Ket. $\sum$ = persentase pemasaran pariwisata didalam dan luar daerah N = pemasaran pariwisata Tahun ini N-1= pemasaran pariwisata Tahun Sebelumnya	Laporan dan Dokumen Bidang Pemasaran Pariwisata

Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata



**Subrata Kalape, S.Sn**

NIP. 19750310 200903 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Kerja sama dan Hubungan Kemitraan
2. Tugas : Memimpin dan melaksanakan kegiatan kerja sama dan hubungan Kemitraan meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi kerja sama dan hubungan kemitraan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Fungsi :
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Kerjasama dan Hubungan Kemitraan berdasarkan program operasional bidang;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan seksi Kerjasama dan Hubungan Kemitraan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
  - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Kerjasama dan Hubungan Kemitraan berdasarkan tugas dan fungsi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan kerjasama dan hubungan kemitraan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan segmen pasar bisnis bidang promosi wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, pameran dan perjalanan wisata pengenalan dalam dan luar sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan pasar bidang promosi, perjalanan wisata, dan pengenalan pasar wisata dalam dan luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan dokumen kerjasama dan hubungan kemitraan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan merencanakan bimbingan dan penyuluhan kerjasama dan hubungan kemitraan pelaksanaan dan pengembangan jejaring kerjasama dan hubungan kemitraan;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kerjasama dan hubungan kemitraan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Kerjasama dan Hubungan Kemitraan sesuai target kinerja yang ditetapkan;
  - k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama dan Hubungan Kemitraan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertelaksananya Pengembangan Pasar dan Database Informasi Pariwisata Daerah	Jumlah Produk Pariwisata yang dipromosikan	a Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Pariwisata dalam kegiatan Pameran Deep and Extreem	Data dan Laporan

Ka. Seksi Kerjasama Dan  
Hubungan Kemitraan



**Alwi Madjid, SS**

NIP. 19670122 200501 1 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata
2. Tugas : memimpin dan melaksanakan kegiatan dan pengembangan pasar dan Informasi pariwisata meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengembangan pasar dan informasi pariwisata berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Fungsi :
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata berdasarkan program operasional bidang;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan seksi Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
  - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata berdasarkan tugas dan fungsi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan segmen pasar bisnis bidang promosi wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, pameran dan perjalanan wisata pengenalan dalam dan luar sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengembangan pasar dan informasi pariwisata serta penyiapan bahan bimbingan, penyuluhan dan pengembangan pasar, ketersediaan dan kesiapan data dan informasi pariwisata sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan event/pameran, promosi wisata, dan publikasi wisata, serta presentase pada instansi/pihak terkait dengan media informasi sesuai tanggung jawab yang diberikan;
  - h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan pasar bidang promosi, perjalanan wisata, dan pengenalan pasar wisata dalam dan luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan pasar dan informasi pariwisata sesuai ketentuan yang berlaku;
  - j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata sesuai pencapaian/target kinerja; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pengembangan Pasar dan Database Informasi Pariwisata Daerah	Jumlah Produk Pariwisata yang dipromosikan	a Melaksanakan Pengembangan Pasar dan Database Informasi Pariwisata Daerah melalui kegiatan Festival Gelorah Pagimana, Festival Pulo Dua, Festival Tompotika dan Kegiatan Dukungan Operasional TIC	Data dan Laporan

Ka. Seksi Pengembangan Pasar  
Dan Informasi Pariwisata



**Olden Liong None, A.Md**

NIP. 19711004 200003 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif
2. Tugas : memimpin dan melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan Usaha ekonomi kreatif meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pembinaan dan pengembangan usaha ekonomi kreatif berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Fungsi :
  - a. Merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif berdasarkan program operasional bidang;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
  - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif berdasarkan tugas dan fungsi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemasaran produk ekonomi kreatif sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pemasaran produk ekonomi kreatif yang berkelanjutan sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, menganalisa strategi, dan realisasi kesiagaan, kesiapan, kekhasan, dan kesinambungan pemasaran produk ekonomi kreatif sector pariwisata sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan pasar bidang promosi, perjalanan wisata, dan pengenalan pasar wisata dalam dan luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan segmen pasar bisnis bidang promosi wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, pameran dan perjalanan wisata pengenalan dalam dan luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha ekonomi kreatif sesuai ketentuan yang berlaku;
  - j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi pembinaan dan pengembangan usaha ekonomi kreatif sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi pembinaan dan pengembangan usaha ekonomi kreatif sesuai pencapaian/target kinerja; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pengembangan Pemasaran Usaha Ekonomi Kreatif (Workshop Strategis Pemasaran Produk Ekraf )	Jumlah Produk Usaha Ekonomi Kreatif Yang Dipamerkan/dipasarkan	a. Melaksanakan Pembinaan Pengawasan Ekonomi Kreatif melalui kegiatan Workshop Strategi Pemasaran Produk EKRAF)	Data dan Laporan

Ka. Seksi Pembinaan Dan Pengembangan  
Usaha Ekonomi Kreatif

  
**Yuliska Labawo, SS, M.Par**  
NIP. 19640515 198503 2 013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengelola Data Promosi dan Informasi Wisata
2. Tugas : Menerima dan melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang promosi dan informasi wisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya
3. Fungsi :
  - a. Mempelajari pedoman dan petunjuk yang berkaitan dengan Promosi dan Informasi Wisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data informasi pariwisata
  - b. Mengumpulkan dan memeriksa Data Promosi dan Informasi Wisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan objek kerja
  - c. Menganalisis Data/laporan data Promosi dan Informasi Wisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi berdasarkan laporan yang masuk.
  - d. Menyusun rekapitulasi kegiatan seksi Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata berdasarkan data/laporan yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk jenis data/laporan yang akan diolah.
  - e. Mencatat perkembangan dan permasalahan data/laporan mengenai pengelola data Promosi dan Informasi Wisata secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.
  - f. Mengolah dan menyajikan data/laporan Promosi dan Informasi Wisata dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.
  - g. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan Promosi dan Informasi Wisata kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya Data dan Bahan Promosi Pariwisata Nusantara dalam dan Luar Negeri	Jumah Data dan Bahan Promosi Pariwisata Nusantara dalam dan Luar Negeri	Menyiapkan data dan Bahan pendukung kegiatan Promosi Pariwisata Nusantara dalam dan Luar Negeri melalui festival Gelorah Pagimana, Festival Pulo Dua, Festival Tompotika dan Operasional TIC	Data dokumen /laporan

Pengelola Data Promosi dan Informasi Wisata

  
**Yusuf Candra, S.Sos**  
NIP. 19820127 200902 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengolah Data (Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif)
2. Tugas : Menerima dan mengelola Kegiatan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang usaha pemasaran dan promosi wisata.
3. Fungsi :
  - a. Mempelajari pedoman dan petunjuk yang berkaitan dengan bahan koordinasi dan penyusunan laporan Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
  - b. Mengumpulkan dan memeriksa bahan koordinasi dan penyusunan laporan Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif.
  - c. Menganalisis Data/laporan bahan koordinasi dan penyusunan laporan Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif untuk menghasilkan kebenaran informasi berdasarkan laporan yang masuk.
  - d. Menyusun rekapitulasi kegiatan seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif berdasarkan data/laporan yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk jenis data/laporan yang akan diolah.
  - e. Mencatat perkembangan dan permasalahan data/laporan mengenai pengelola bahan koordinasi dan penyusunan laporan Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.
  - f. Mengolah dan menyajikan data/laporan bahan koordinasi dan penyusunan laporan Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.
  - g. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya data/bahan Pameran Ekonomi Kreatif yang diikuti	Data/Bahan Pameran Ekonomi Kreatif yang disiapkan	Menyiapkan data dan bahan Pameran Ekonomi Kreatif melalui kegiatan Workshop Strategis Pemasaran Produk Ekraf	Data, dokumen /laporan

Pengolah Data  
(Pembinaan dan Pengembangan Usaha  
Ekonomi Kreatif)



**TAUFIK LANASIR**

NIP. 19760701200902 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengola Data Kerjasama Dan Hubungan Kemitraan
2. Tugas : Menerima dan mengelola kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapanbahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang informasi kepariwisataan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya.
3. Fungsi :
  - a. Mempelajari pedoman dan petunjuk yang berkaitan dengan data informasi panwisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola data informasi pariwisata
  - b. Mengumpulkan dan memeriksa data informasi pariwisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan objek kerja
  - c. Menganalisis Data / laporandata informasi pariwisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi berdasarkan laporan yang masuk.
  - d. Menyusun rekapitulasi kegiatan seksi kerjasama dan hubungan kemitraan berdasarkan data/ laporan yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk jenis data / laporan yang akan diolah.
  - e. Mencatat perkembangan dan permasalahan data/laporan mengenai pengelola informasi pariwisata secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.
  - f. Mengolah dan menyajikan data/laporan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.
  - g. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan pengelola informasi pariwisata kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban .
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya Data/Dokumen kerjasama Promosi Pariwisata	Data/Bahan Dokumen Kerjasama Promosi Pariwisata yang disiapkan	a Menyiapkan Data dan Bahan Kerjasama Promosi Pariwisata dalam kegiatan Pameran Deep and Extreem	Data dan Laporan

Pengadministrasi Umum  
Pengelola Data (Informasi Pariwisata)



**Nurhayati Beta**

NIP. 19840513 201212 2 001