



PETA PROSES BISNIS

DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN
DAN OLAHRAGA KAB. PESISIR
SELATAN

PROVINSI SUMATERA BARAT 2022

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PESISIR SELATAN

NOMOR 556/ 021 /DPKO-PS/1/2022

TANGGAL 4 JANUARI 2022

TENTANG

PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN
DAN OLAHRAGA KABUPATEN PESISIR SELATAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis yang merupakan acuan bagi instansi pemerintah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Reformasi Birokrasi merupakan prioritas utama pelaksanaan pembangunan nasional yang bertujuan untuk melakukan perubahan sistematis dan terencana menuju tatanan administrasi pemerintahan yang lebih baik. Reformasi Birokrasi bertujuan untuk menjadikan Aparatur Sipil Negara yang lebih profesional, efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Reformasi Birokrasi merupakan suatu upaya yang terencana dan sistematis untuk mengubah struktur, sistem, dan nilai-nilai dalam pemerintahan menjadi lebih baik dari sebelumnya. Efektivitas dan efisiensi birokrasi sangat terkait dengan proses bisnis yang digunakan oleh birokrasi dalam menghasilkan *output* dan *outcome*. Proses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang-tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja. Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

Peta proses bisnis merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

1.2. Maksud Dan Tujuan Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan

Penyusunan peta proses bisnis pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap Bidang untuk mengetahui peta proses bisnis sesuai Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan tujuan penyusunan peta proses bisnis adalah sebagai berikut:

1. Mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien
2. Mudah mengkomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan
3. memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan. Aset pengetahuan ini menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja.

Adapun manfaat dari peta proses bisnis adalah:

1. Mudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah; dan
2. Memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

1.3. Ruang Lingkup

Penyusunan Peta Proses Bisnis pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan olahraga Kabupaten Pesisir Selatan, meliputi seluruh kegiatan yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi serta sejalan dengan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026.

BAB II

VISI DAN MISI KEPALA DAERAH, TUJUAN DAN SASARAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

2.1. Visi dan Misi Kepala Daerah

Dengan mempertimbangkan arah dan tahapan pembangunan jangka panjang daerah, hasil-hasil yang sudah dicapai pada tahap sebelumnya dan permasalahan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang berkembang maka pernyataan Visi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 adalah:

“Mewujudkan Pesisir Selatan Lebih Sejahtera, Maju dan Bermartabat didukung Pemerintahan yang Akuntabel dan Profesional”

Makna pernyataan Visi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan di atas adalah :

- ❖ Sejahtera mengandung makna dalam lima tahun ke depan akan terjadi semakin meningkatnya kesejahteraan masyarakat, yang diindikasikan dengan meningkatnya pendapatan perkapita penduduk yang berdampak pula pada menurunnya angka kemiskinan, serta peningkatan akses pelayanan kehidupan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasar.
- ❖ Maju mengandung makna membangun daerah yang dilandasi keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan ekonomi, sosial dan lingkungan fisik yang lebih baik, didukung sumberdaya manusia yang unggul, professional, berperadaban tinggi, berdaya saing, berakhlak mulia serta berwawasan ke depan.
- ❖ Bermartabat mengandung makna kondisi kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara yang bertumpu pada nilai-nilai budi pekerti dan budaya yang luhur, mengedepankan ABS-SBK (Adat Basandi Sarak, Sarak Basandi Kitabullah).
- ❖ Akuntabel mengandung makna tanggungjawab yang bersifat objektif dan kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjelaskan kinerja atas

tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

- ❖ Profesional mengandung makna bahwa penyelenggaraan pemerintah yang baik (Partisipatif, Transparan, Efisien) dan Bersih (bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme)

Dari visi tersebut diatas juga telah ditetapkan misi untuk mencapainya sebanyak 6 butir sebagai berikut:

| | |
|----|---|
| a. | Memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan; |
| b. | Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat; |
| c. | Memperkuat kemandirian ekonomi dengan mendorong sektor potensi dan unggulan daerah; |
| d. | Mewujudkan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai daerah tujuan wisata yang nyaman dan berkesan; |
| e. | Mewujudkan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang beriman, kreatif dan berdaya saing. |
| f. | Mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tenteram dan dinamis |

Dari Enam misi Kepala Daerah Kabupaten Pesisir Selatan diatas, keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan akan mempengaruhi **Misi 4**, yaitu **“Mewujudkan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang beriman, kreatif dan berdaya saing”** dan **Misi 5**, yaitu **“Mewujudkan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang beriman, kreatif dan berdaya saing”**.

2.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah

Terselenggaranya pemerintahan yang baik merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita dalam berbangsa dan bernegara, dan untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan perencanaan kinerja organisasi yang baik dan menetapkan indikator kinerja utama yaitu ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi dan disamping itu perlu juga diterapkan indikator-

indikator kinerja agar dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat terlaksana dengan baik dan berhasil serta terarah. Oleh karena itu secara konseptual indikator kinerja merupakan alat penting dalam membangun sistem pengukuran kinerja.

Tujuan

Mengacu pada Misi sebagaimana dirumuskan di atas, tujuan yang ingin dicapai Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan dalam jangka waktu lima tahun yang akan datang adalah: **“Meningkatnya Kontribusi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif bagi Kesejahteraan Masyarakat”** dan **“Terwujudnya SDM yang Kreatif dan Berdaya Saing”**.

Sasaran

Dari Visi, Misi dan Tujuan Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan yang telah ditetapkan di atas, maka sasaran yang akan diwujudkan selama kurun waktu 5 tahun kedepan adalah:

- 1) Terwujudnya Pesisir Selatan menjadi Daerah Tujuan Wisata Favorit di Pantai Barat Indonesia.
- 2) Meningkatnya SDM Kreatif dan Berdaya Saing

2.3. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang perubahan atas peraturan daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 135 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga, Untuk melaksanakan tugas dan kewenangan tersebut, maka Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan didukung oleh satuan organisasi. Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dikepalai oleh seorang Kepala Dinas, dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris, 3 (tiga) orang Kepala Bidang, 9 (sembilan) orang Kepala Seksi, dan 2 (dua) orang Kepala Sub Bagian. Susunan organisasi Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

b. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian sebagai berikut:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan

c. Kepala Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif membawahi tiga (tiga) Seksi :

1. Seksi Destinasi dan Industri Pariwisata
2. Seksi sumber daya manusia dan ekonomi kreatif
3. Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata dan ekonomi kreatif

d. Kepala Bidang Sarana dan prasarana membawahi 3 (tiga) seksi

1. Seksi Perencanaan Teknis Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga
2. Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga
3. Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

e. Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga 3 (tiga) seksi :

1. Seksi Pengembangan Pemuda
2. Seksi Olahraga
3. Seksi Pemberdayaan Pemuda

Secara lengkap Struktur Organisasi Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan dapat dilihat pada gambar 2.1 dibawah ini.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga
Kabupaten Pesisir Selatan



2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

Struktur Organisasi Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 133 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan.

2.1.1. Tugas:

Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga. Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pariwisata, ekonomi kreatif, pemuda dan olahraga.

2.1.2. Fungsi :

Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pariwisata, ekonomi kreatif, pemuda dan olahraga;
- b. penyusunan program kegiatan pengembangan pariwisata, ekonomi kreatif, pemuda dan olah raga;
- c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pelayanan bidang pariwisata, ekonomi kreatif, pemuda dan olahraga;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pariwisata, ekonomi kreatif, pemuda dan olahraga; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.1.3. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan tugas dan kewenangan tersebut, maka Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan didukung oleh satuan organisasi. Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dikepalai oleh seorang Kepala Dinas, dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris, 3 (tiga) orang Kepala Bidang, 9

(sembilan) orang Kepala Seksi, dan 2 (dua) orang Kepala Sub Bagian. Susunan organisasi tersebut dapat ditampilkan pada struktur organisasi dibawah ini.

Susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga terdiri dari :

a. Kepala Dinas.

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pariwisata, ekonomi kreatif, pemuda dan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pariwisata, ekonomi kreatif, pemuda dan olahraga;
 - b. penyusunan program kegiatan pengembangan pariwisata, ekonomi kreatif, pemuda dan olah raga;
 - c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pelayanan bidang pariwisata, ekonomi kreatif, pemuda dan olahraga;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pariwisata, ekonomi kreatif, pemuda dan olahraga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Sekretariat.

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkungan dinas;
 - b. pengkoordinasian sub bagian umum dan kepegawaian, sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas perencanaan dan pelaporan;

- d. pengawasan lingkup sekretariat dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, rumah tangga, administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, kehumasan dan protokol serta penataan barang milik negara di lingkungan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. Melakukan penyusunan RKA Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. Melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. Melakukan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - j. Membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - k. Menghimpun usulan kebutuhan dan menyelenggarakan pengadaan barang inventaris di lingkungan dinas;
 - l. Mengelola barang inventaris dan aset di lingkungan dinas;
 - m. Melaporkan hasil pendataan inventaris dan aset di lingkungan dinas;
 - n. Menyusun standar operasional pelayanan, standar pelayanan minimal dan standar pelayanan;
 - o. Merencanakan pelatihan dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya manusia Dinas;
 - p. Menyusun usulan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas;

- q. Meneliti dan memaraf naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar;
- r. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- s. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- **Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran dan keuangan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pariwisata, pemuda dan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi, Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas dinas;
 - b. mengumpulkan dan menyiapkan data, informasi dan bahan lainnya dalam penyusunan perencanaan, keuangan dan pelaporan dinas;
 - c. menyusun bahan – bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
 - d. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, meneliti, mengawasi serta menilai hasil kerja staf di lingkungan sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - e. menyusun usulan rencana umum pengadaan di lingkungan dinas;
 - f. menyiapkan bahan dan penyusunan Renstra dan Renja dinas;
 - g. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara di lingkungan dinas serta mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran dinas;
 - h. melakukan pengumpulan data dan penyusunan laporan tahunan, Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dinas, bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Penetapan Kinerja dinas;
 - i. mengkoordinasikan penyusunan laporan program dan kegiatan dalam lingkup dinas;

- j. menyampaikan saran dan telaahan kepada sekretaris menyangkut pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- k. mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- l. menyiapkan bahan tentang pelaksanaan perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- m. melaksanakan permintaan Surat Permintaan Pembayaran Langsung, Tambah Uang dan Ganti Uang;
- n. mempersiapkan bahan dalam rangka pengelolaan keuangan dinas dan perbendaharaan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- o. mengumpulkan/menyiapkan dokumen dan memproses Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dinas;
- p. menyiapkan daftar gaji, tunjangan, honor pegawai, dan kesejahteraan pegawai;
- q. menyelenggarakan anggaran belanja dinas dengan berpedoman kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang telah ditetapkan;
- r. mengelola administrasi keuangan dan penatausahaan keuangan dinas yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi anggaran serta perbendaharaan termasuk pengendalian pengelolaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran di lingkungan dinas;
- s. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan dinas;
- t. meneliti dan memaraf naskah dinas yang berkaitan dengan sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

c. Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

- (1) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - b. perencanaan operasional kegiatan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, dalam pengembangan kerjasama dan industrialisasi;
 - c. pelaksanaan administrasi kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif;
 - d. penyusun standar, pedoman, criteria, dan prosedur dalam bidang pengembangan pasar wisata, promosi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam dan luar negeri;
 - e. penyiapan bahan-bahan informasi pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai sarana promosi;
 - f. pengelolaan, pengendalian, pembinaan, pelayanan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

• **Seksi Destinasi dan Industri Pariwisata**

- (1) Seksi Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta memberikan bimbingan teknis dan pembinaan pengembangan destinasi dan Industri Pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai uraian tugas:
- a. Mengumpulkan data, dokumentasi dan bahan untuk penyusunan kebijakan pengembangan destinasi dan Industri Pariwisata;
 - b. Menyusun program dan kegiatan pengembangan destinasi dan Industri Pariwisata;
 - c. Melaksanakan, mengendalikan, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi kegiatan pengembangan destinasi dan Industri Pariwisata;
 - d. Mempersiapkan dan/atau melaksanakan standar, kriteria, pedoman dan prosedur dalam bidang pengelolaan sumber daya pariwisata dan industri pariwisata;

- e. Menyiapkan bahan rekomendasi izin usaha pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
- f. Menggali dan mengolah potensi-potensi kepariwisataan dan industri pariwisata;
- g. Membuat perjanjian atau perikatan dengan stakeholder tentang pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
- h. Mengonsep naskah Dinas di Seksi Destinasi dan Industri Pariwisata; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

• **Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**

- (1) Seksi promosi dan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta memberikan bimbingan teknis dan pembinaan promosi dan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi promosi dan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif mempunyai uraian tugas:
 - a. mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kebijakan promosi dan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. menyusun program dan kegiatan promosi dan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. melaksanakan, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. monitoring dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan promosi dan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi izin terhadap kegiatan promosi dan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - f. melaksanakan kegiatan pameran dan kegiatan promosi dan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - g. mempersiapkan dan/atau melaksanakan standar, kriteria, pedoman dan prosedur dalam rangka promosi dan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - h. menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan pusat informasi pariwisata (tourism information center);
 - i. mengonsep naskah Dinas di Seksi Pemasaran dan promosi;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- **Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;**

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta memberikan bimbingan teknis dan pembinaan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas:
 - a. mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kebijakan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. menyusun program dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. melaksanakan, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. monitoring dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - e. memberikan motivasi dalam rangka mewujudkan masyarakat sadar wisata;
 - f. mempersiapkan dan/atau melaksanakan standar, kriteria, pedoman dan prosedur pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

d. Bidang Pemuda dan Olahraga, membawahi :

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas membantu kepala dinas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemuda dan olahraga sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan, perencanaan, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan, pramuka dan olahraga;

- b. pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pemuda dan olahraga; dan
- c. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

- **Seksi Pemberdayaan Pemuda**

- (1) Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta memberikan bimbingan teknis dan pembinaan Pemberdayaan Pemuda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai uraian tugas:
 - a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kebijakan Pemberdayaan Pemuda;
 - b. Menyusun program dan kegiatan sumberdaya, Iptek, wawasan, kapasitas dan peningkatan kreatifitas pemuda;
 - c. Melaksanakan, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi kegiatan Pemberdayaan Pemuda;
 - d. Melaksanakan koordinasi terhadap organisasi kepemudaan dan menyiapkan bahan pembinaan untuk meningkatkan kegiatan Pemberdayaan Pemuda;
 - e. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pelatihan paskibraka;
 - f. Menyiapkan bahan rekomendasi izin penyelenggaraan kegiatan kepemudaan;
 - g. Mengonsep naskah Dinas di Seksi Pemberdayaan Pemuda; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- **Seksi Pengembangan Pemuda**

- (1) Seksi Pengembangan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta memberikan bimbingan teknis dan pembinaan Pengembangan Pemuda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pengembangan Pemuda mempunyai uraian tugas :
 - a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kebijakan Pengembangan Pemuda;

- b. Menyusun program dan kegiatan kepemimpinan, kepeloporan, Organisasi, kepramukaan, kemitraan dan kewirausahaan pemuda;
- c. Melaksanakan, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi kegiatan Pengembangan Pemuda;
- d. Melaksanakan koordinasi terhadap organisasi kepemudaan dan menyiapkan bahan pembinaan untuk meningkatkan kegiatan Pengembangan Pemuda;
- e. Memfasilitasi kegiatan Organisasi, kepramukaan, dan kewirausahaan pemuda;
- f. Mengonsep naskah Dinas di Seksi Pengembangan Pemuda;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- **Seksi Olahraga.**

- (1) Seksi Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta memberikan bimbingan teknis dan pembinaan keolahragaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Olahraga mempunyai uraian tugas:
 - a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kebijakan keolahragaan;
 - b. menyusun program dan kegiatan pengembangan iptek, pembibitan olahragawan, olahraga Pendidikan, olahraga rekreasi, olahraga layanan khusus, olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan;
 - c. melaksanakan, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi kegiatan keolahragaan;
 - d. melaksanakan koordinasi terhadap organisasi keolahragaan dan menyiapkan bahan pembinaan untuk meningkatkan kegiatan keolahragaan;
 - e. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pelatihan pelatih dan wasit;
 - f. menyiapkan bahan rekomendasi izin kegiatan keolahragaan;
 - g. mengonsep naskah Dinas di Seksi Olahraga;
 - h. menyelenggarakan kejuaraan dan event olahraga;
 - i. menyiapkan pedoman, fasilitasi keikutsertaan event dan turnamen olahraga;
 - j. memfasilitasi, koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi keolahragaan;

- k. mencari bibit-bibit dan kader dalam rangka pembinaan keolahragaan;
- l. mengonsep naskah Dinas di Seksi Olahraga; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

e. Bidang Sarana dan Prasarana Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga, membawahi :

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan Bidang Sarana dan Prasarana Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Sarana dan Prasarana Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Sarana dan Prasarana Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga;
 - b. Pelaksanaan administrasi kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan Sarana dan Prasarana Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga;
 - c. Pengelolaan, pengendalian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang Sarana dan Prasarana Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

• Seksi Perencanaan Teknis Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga;

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan Perencanaan Teknis Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Perencanaan Teknis Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga mempunyai uraian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan pada Seksi Perencanaan Teknis Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga berdasarkan program kerja Bidang Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan teknis standarisasi Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Pariwisata, Ekraf, Pemuda dan Olahraga berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan kegiatan Pariwisata, Ekraf, Pemuda dan Olahraga;
- c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan terhadap Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Pariwisata, Ekraf, Pemuda dan Olahraga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kualitas fasilitas Pariwisata, Ekraf, Pemuda dan Olahraga;
- d. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- e. Mengonsep naskah Dinas di Seksi Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Pariwisata, Ekraf, Pemuda dan Olahraga;
- f. Melakukan pengumpulan data dan tinjauan lapangan untuk menentukan kelayakan untuk dibuatkan perencanaan teknis;
- g. Melakukan survey teknis, perencanaan, penentuan harga satuan, pembuatan gambar kerja, penghitungan volume pekerjaan, dan mengevaluasi kembali;
- h. Mengeluarkan dan mengesahkan Detail Engeneering Design (DED);
- i. Menyiapkan format yang berhubungan dengan perencanaan teknis untuk kebutuhan tender maupun penyiapan kontrak;
- j. Mendampingi dan melakukan advise dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- **Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga;**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta memberikan bimbingan teknis dan pembinaan kegiatan Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga.

- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga mempunyai uraian tugas :
- a. Merencanakan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga berdasarkan program kerja Bidang Sarana dan Prasarana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan teknis standarisasi dan pengelolaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan kegiatan pemuda dan olahraga;
 - c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan terhadap perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kualitas fasilitas pemuda dan olahraga;
 - d. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap Operasional Pemeliharaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan pemuda dan olahraga;
 - e. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - f. Menyediakan dan mengadakan sarana pemuda dan olahraga;
 - g. Membangun, meningkatkan, mengoperasikan dan memelihara prasarana pemuda dan olahraga sesuai kewenangan dan peraturan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan perikatan dengan pihak ketiga dalam penyediaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
 - i. Melakukan serah terima sarana dan prasarana pemuda dan olahraga, baik dengan pihak ketiga dalam pengadaan maupun dengan lembaga, kelompok atau organisasi pemuda dan olahraga sebagai penerima manfaat dari sarana dan prasarana;
 - j. Membagi, membimbing pelaksanaan, memeriksa dan mengevaluasi tugas bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - k. Melaporkan hasil kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;

1. Mengonsep naskah Dinas di Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- **Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta memberikan bimbingan teknis dan pembinaan kegiatan Sarana dan Prasarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan program kerja Bidang Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan teknis standarisasi dan pengadaan sarana dan prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan kegiatan pemuda dan olahraga;
 - c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan terhadap perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kualitas fasilitas pemuda dan olahraga;
 - d. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap Operasional Pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan pemuda dan olahraga;
 - e. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - f. Menyediakan dan mengadakan sarana pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - g. Membangun, meningkatkan, mengoperasikan dan memelihara prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif sesuai kewenangan dan peraturan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan perikatan dengan pihak ketiga dalam penyediaan sarana dan prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif;

- i. Melakukan serah terima sarana dan prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif, baik dengan pihak ketiga dalam pengadaan maupun dengan lembaga, kelompok atau organisasi pemuda dan olahraga sebagai penerima manfaat;
 - j. Membagi, membimbing pelaksanaan, memeriksa dan mengevaluasi tugas bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi sarana dan prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - k. Melaporkan hasil kegiatan Seksi sarana dan prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
 - l. Mengonsep naskah Dinas di Seksi sarana dan prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
2. Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 3. Sub Bagian pada Sekretariat masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
 4. Masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
 5. Bagan Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran berikut ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB III

PROGRAM DAN KEGIATAN, PETA PROSES BISNIS DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN PESISIR SELATAN

3.1. Program dan Kegiatan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya, maka Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan dalam periode 5 tahun ke depan didukung oleh program dan kegiatan sebagai berikut:

a. Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan

- 1) Penysadaran, Pemberdayaan, Dan Pengembangan Pemuda Dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, Dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota

b. Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan

- 1) Pembinaan Dan Pengembangan Olahraga Pendidikan Pada Jenjang Pendidikan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Pembinaan Dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi
- 3) Pembinaan Dan Pengembangan Organisasi Olahraga

c. Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata

- 1) Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota
- 2) Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota

d. Program Pemasaran Pariwisata

- 1) Pemasaran Pariwisata Dalam Dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi Dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota

e. Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif

- 1) Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar

3.2. Identifikasi Peta Proses Bisnis Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan

3.2.1 Tabel Identifikasi Proses

| NO | PROSES | JENIS PROSES | KODE SUB PROSES |
|-----|--|---------------------------------|-----------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| NO. | | UTAMA/ PENDUKUNG/ LAINNYA | KODE |
| 1 | Terwujudnya Pesisir Selatan menjadi Daerah Tujuan Wisata Favorit di Pantai Barat Indonesia | UTAMA | DPKO.PS-01 |
| 2 | Meningkatnya SDM Kreatif dan Berdaya Saing | UTAMA | DPKO.PS-02 |
| 3 | Pengelolaan Sarana dan Prasarana | PENDUKUNG | DPKO.PS-03 |
| 4 | Pengelolaan Sumber Daya Manusia | PENDUKUNG | DPKO.PS-04 |
| 5 | Pengaduan Masyarakat | LAINNYA | DPKO.PS-05 |
| 6 | Pengelolaan Risiko | LAINNYA | DPKO.PS-06 |

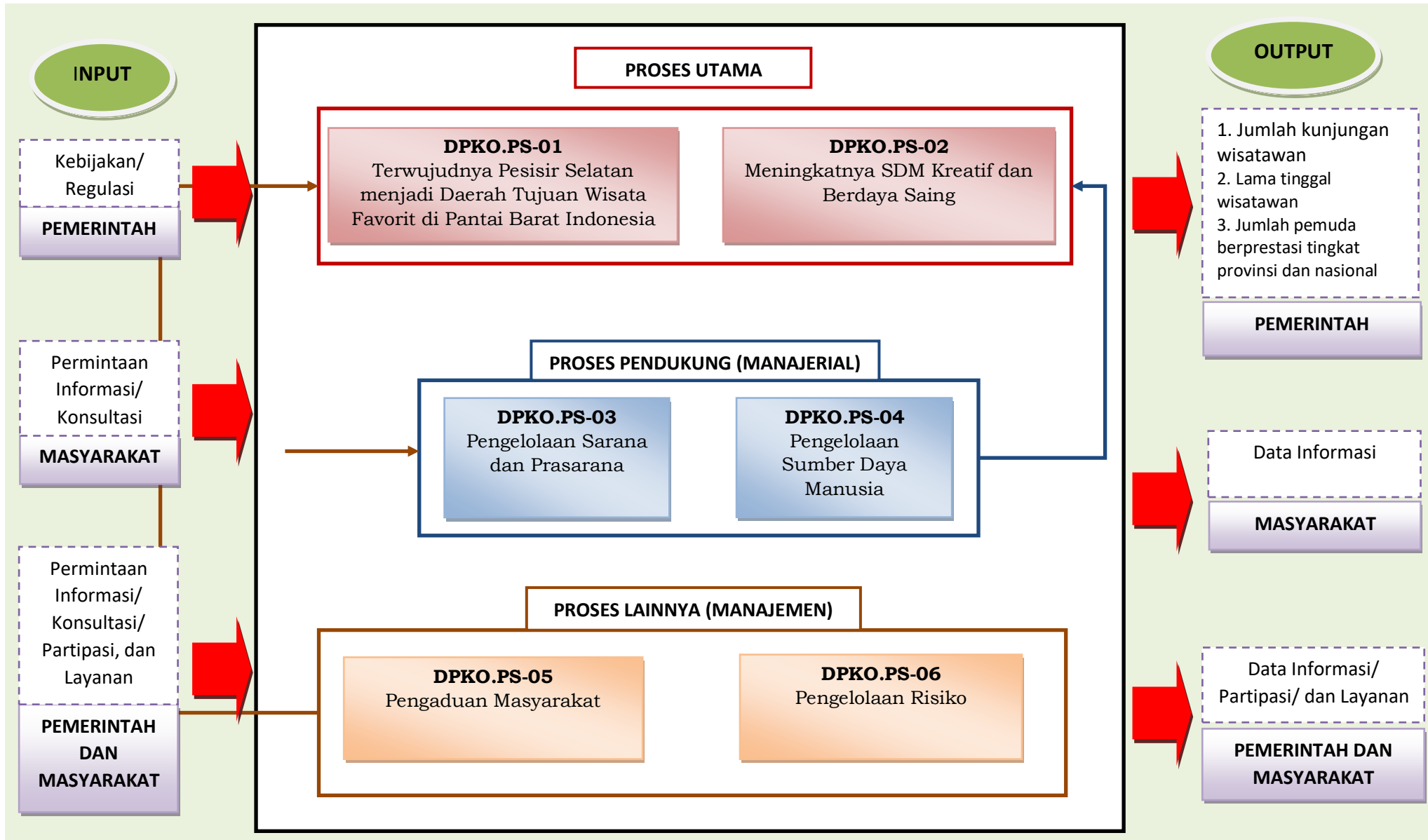
Sasaran Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga pada RENSTRA

3.2.2 Tabel Identifikasi Sub-Proses-Lintas Fungsi-SOP AP

| NO | SUB-PROSES | KODE SUB PROSES |
|-----|--|-----------------|
| (1) | (2) | (3) |
| NO. | NAMA SUB-PROSES | KODE |
| 1 | Meningkatnya Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif | DPKO.PS-01.01 |
| 2 | Meningkatnya Kapasitas Kepemudaan | DPKO.PS-02.01 |
| 3 | Meningkatnya Kapasitas Keolahragaan | DPKO.PS-02.02 |
| 4 | Meningkatnya Kapasitas Kepramukaan | DPKO.PS-02.03 |

Program Urusan Wajib OPD pada Renstra

3.2.3 Peta Proses Bisnis Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan



3.2.4 Peta Sub Proses Bisnis Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan

| |
|--|
| DPKO.PS-01 |
| Terwujudnya Pesisir Selatan menjadi Daerah Tujuan Wisata Favorit di Pantai Barat Indonesia |

| |
|--|
| DPKO.PS-01.01 |
| Meningkatnya Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif |

| |
|--|
| DPKO.PS-02 |
| Meningkatnya SDM Kreatif dan Berdaya Saing |

| |
|-----------------------------------|
| DPKO.PS-02.01 |
| Meningkatnya Kapasitas Kepemudaan |

| |
|-------------------------------------|
| DPKO.PS-02.02 |
| Meningkatnya Kapasitas Keolahragaan |

| |
|------------------------------------|
| DPKO.PS-02.03 |
| Meningkatnya Kapasitas Kepramukaan |

3.2.5 Peta Lintas Fungsi

| |
|---|
| PETA LINTAS FUNGSI |
| DPKO.PS-01.01 Meningkatnya Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif |

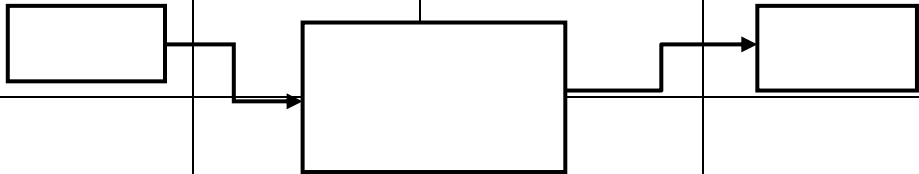
| NO | PELAKSANA | Kepala Dinas | Kepala Bidang | Kepala Seksi/Fungsional Tertentu | Instansi terkait |
|----|---|-------------------------|---------------|----------------------------------|------------------|
| | | IDENTIFIKASI SUB PROSES | | | |
| 1 | Meningkatkan Pengelolaan Daya Tarik Wisata | | | | |
| 2 | Meningkatkan Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | | | | |
| 3 | Mengembangkan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | | | | |
| 4 | Meningkatkan Kerjasama dan Kemitraan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | | | | |
| 5 | Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | | | | |

PETA LINTAS FUNGSI

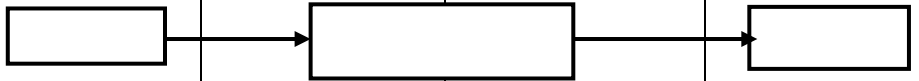
DPKO.PS-02.01 Meningkatnya Kapasitas Kepemudaan

| NO | PELAKSANA | Kepala Dinas | Kepala Bidang | Kepala Seksi/Fungsional Tertentu | Instansi terkait |
|----|--|--------------|---------------|----------------------------------|------------------|
| | IDENTIFIKASI SUB PROSES | | | | |
| 1 | Mengadakan seleksi Pasukan Pengibar Bendera tingkat SMA se-Kabupaten Pesisir Selatan | | | | |
| 2 | Mengadakan seleksi Pasukan Pengibar Bendera tingkat Kabupaten Pesisir Selatan | | | | |
| 3 | Pemusatan Latihan (Masa Pelatihan/Karantina) | | | | |
| 4 | Pelaksanaan Acara(Terbentuknya Peserta Paskibra) | | | | |
| 5 | Melaksanakan Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi | | | | |

| |
|--|
| PETA LINTAS FUNGSI |
| DPKO.PS-02.02 Meningkatnya Kapasitas Keolahragaan |

| NO | PELAKSANA IDENTIFIKASI SUB PROSES | Kepala Dinas | Kepala Bidang | Kepala Seksi/Fungsional Tertentu | Instansi terkait |
|----|--|--------------|---|---|------------------|
| | | 1 | Merlaksanakan Pemberian Bantuan kepada Masyarakat |  | |
| 2 | Memelihara Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan | | | | |

| |
|---|
| PETA LINTAS FUNGSI |
| DPKO.PS-02.03 Meningkatnya Kapasitas Kepramukaan |

| NO | PELAKSANA IDENTIFIKASI SUB PROSES | Kepala Dinas | Kepala Bidang | Kepala Seksi/Fungsional Tertentu | Instansi terkait |
|----|--------------------------------------|--------------|--|---|------------------|
| | | 1 | Melaksanakan Pemberian Bantuan Hibah kepada Organisasi Kepramukaan |  | |

BAB IV
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Peta Proses Bisnis Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan, berarti Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan telah mempunyai acuan dan pedoman dalam penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP). Untuk itu, dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada setiap Bidang di Lingkungan Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan selama kurun waktu 2021-2026 agar mempedomani Peta Proses Bisnis ini.

Painan, 21 Januari 2022

Kepala Dinas,



SUHENDRI, S.Pd., M.Si.
NIP. 19670723 199512 1 001