



**RENCANA AKSI
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN MALANG
TAHUN 2019**



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
TAHUN 2020**



SEKRETARIAT



**Rencana Aksi 2020
Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
Kabupaten Malang**

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	3	I		

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan pendataan pegawai PNS yang belum mengikuti pendidikan	√	√	√	√	Sebagai persyaratan untuk menduduki jabatan tertentu	Program Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Rp. 15.000.000,-
2	Melakukan pendataan pegawai peserta Bimbingan Teknis yang sesuai dengan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	√	√	√	√	Bintek tersebut dihadiri seluruh pegawai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabuapten Malang	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – undangan	Rp. 77.289.112,-
3	Mendata Pegawai PNS dan Non PNS untuk melakukan Pengadaan Pakaian Dinas Lengkap	√	√	√	√	Pakaian Dinas	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya	Rp. 40.000.000,-
4	Mendata pegawai dan Non PNS untuk pengadaan Pakaian Malang	√	√	√	√	Pakaian Khusus	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan pakaian khusus hari – hari tertentu.	Rp. 70.579.500,-

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Keuangan	Persentase dokumen laporan keuangan akhir tahun	4	3	3	5

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghimpun data dari bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan		√		√	Data dari bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun	Rp. 4.616.900,-
2	Menyusun laporan semesteran		√		√	Draft Laporan Akhir Tahun			
3	Evaluasi data dengan anggaran		√		√	Laporan Akhir Tahun			
4	Melaporkan pada pimpinan		√		√	Laporan Akhir Tahun			
5	Mengirim laporan ke Inspektorat dan Badan Pendapatan Daerah, Badan Pengelolaan dan Aset Daerah		√		√	Bukti Laporan Pengiriman			

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	Jumlah Dokumen Laporan Yang Berkualitas	2	3	3	3

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghimpun data dari bidang terkait	√	√	√	√	Data dari bidang	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 25.409.345,-
2	Menyusun dokumen perencanaan yang dikerjakan	√			√	Laporan Renstra, Laporan Renja			
3	Meyusun Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan Renja	√	√	√	√	Draft monitoring dan evaluasi Renja			
4	Melaporkan pada pimpinan	√	√	√	√	Draft Laporan			

Sekretaris


Drs. AINUR ROFIQ MANSUR
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19680305 199602 1 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	4	3	3	5

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghimpun data dari bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan	√	√	√	√	Data dari bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 4.616.900,-
2	Menyusun laporan semesteran	√	√	√	√	Draft Laporan Akhir Tahun			
3	Evaluasi data dengan anggaran	√	√	√	√	Laporan Akhir Tahun			
4	Melaporkan pada pimpinan	√	√	√	√	Laporan Akhir Tahun			
5	Mengirim laporan ke Inspektorat dan Badan Pendapatan Daerah, Badan Pengelolaan dan Aset Daerah	√	√	√	√	Bukti Laporan Pengiriman			

Kasubag Keuangan dan Aset

YUVITA YUYUN ENDAH, S.Sos

Penata Tingkat I

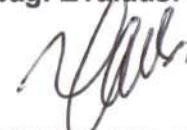
NIP. 19651225 198703 2 013

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	Jumlah Dokumen Laporan Yang Berkualitas	2	3	3	3

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghimpun data dari bidang terkait	√	√	√	√	Data dari bidang	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 25.402.345,-
2	Menyusun dokumen perencanaan yang dikerjakan	√			√	Draft laporan			
3	Rapat evaluasi data	√	√	√	√	Notulen rapat			
4	Melaporkan pada pimpinan	√	√	√	√	Laporan RENJA, Laporan Monitoring dan Evaluasi			

Kasubag. Evaluasi dan Pelaporan



SRIYANTI ANDAYANI, SE, MT

Pembina

NIP. 197420129 199803 2 003

**RENCANA AKSI PENCAPIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah PNS yang mendapat Pelayanan Administrasi Kepegawaian	3	1		

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan pendataan pegawai PNS yang belum mengikuti pendidikan		√			Sebagai persyaratan untuk menduduki jabatan tertentu	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Rp. 15.000.000,-
2	Melakukan pendataan pegawai peserta Bimbingan Teknis yang sesuai dengan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	√				Bimtek tersebut dihadiri seluruh pegawai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Malang	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - undangan	Rp. 77.289.112,-
3	Mendata Pegawai PNS dan Non PNS untuk melakukan Pengadaan Pakaian Dinas Lengkap	√				Pakaian Dinas	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	Rp. 40.000.000,-
4	Mendata pegawai PNS dan Non PNS untuk pengadaan Pakaian Malangan	√				Pakaian Khusus	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Rp. 70.579.500,-

Kasubag. Umum dan Kepegawaian


PUDJI ASTUTI, S.Ap

Penata Tingkat I

NIP 19620530 199903 2 004

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	10	9	10	10
	Jumlah laporan pajak yang benar	3	3	3	3
	Jumlah laporan SPJ	3	3	3	3

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melaksanakan pencatatan semua bukti pengeluaran ke dalam buku penerimaan harian	√	√	√	√	Pencatatan semua bukti pengeluaran ke dalam buku penerimaan harian			
2	Menghimpun, mengklarifikasi data, menggandakan buti pengeluaran sebagai kelengkapan dalam penyusunan SPJ	√	√	√	√	Klarifikasi bukti pengeluaran sebagai kelengkapan dalam penyusunan SPJ			
3	Mempersiapkan data guna kelengkapan dalam pengajuan SPP Gaji, SPP LS	√	√	√	√	Kelengkapan data guna pengajuan SPP Gaji, SPP LS			
4	Menerima dan mendistribusikan pencarian anggaran, kegiatan GU dan kegiatan LS	√	√	√	√	Penerimaan dan pendistribusian pencarian anggaran, kegiatan GU dan kegiatan LS			
5	Membantu mempersiapkan data guna kelengkapan SPJ	√	√	√	√	Data kelengkapan SPJ			
6	Membantu dan menyusun laporan bulanan keadaan keuangan	√	√	√	√				
7	Membuat dan menyusun laporan akhir keuangan	√	√	√	√				

Bendahara Pengeluaran


SUPARNO
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 196207171987011002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah laporan SPJ Gaji	3	3	4	4
	Jumlah laporan SPP Gaji	3	3	3	3

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membuat daftar gaji PNS/CPNS	√	√	√	√	Daftar pembayaran Gaji PNS/CPNS			
2	Mengusulkan perubahan gaji karena kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan penambahan tunjangan istri, suami atau anak atau pemberhentian tunjangan anak	√	√	√	√	Perubahan gaji karena kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan penambahan tunjangan istri, suami atau anak atau pemberhentian tunjangan anak;			
3	Meneliti SPJ Gaji;	√	√	√	√	SPJ Gaji;			
4	Mengumpulkan bahan pengisian SPT Pajak Tahunan	√	√	√	√	SPT Tahunan;			

Bendahara Gaji



SURYA WIDYA DEWI HASTUTIK, A.Md

Pengatur Tingkat I

NIP. 19820307 201504 2 001


**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi keuangan dan asset	Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	6 dokumen	6 dokumen	6 dokumen	6 dokumen

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output Kegiatan	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mencatat belanja modal pada setiap tahun anggaran	√			√	Daftar pengadaan belanja modal dan kartu inventaris barang setiap tahun anggaran.			
2	Melaksanakan rekonsiliasi	√			√	Berita Acara Rekonsiliasi dan Rekap Buku Inventaris Barang			
3	Memberi label barang	√		√	√	Barang Milik Daerah yang beridentitas dan teregister			
4	Membuat laporan pengelolaan dan pemanfaatan barang milik daerah			√	√	Laporan Pengelolaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah			

Malang, Januari 2020

PENGELOLA DAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

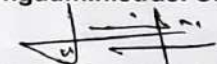

YOSSY INDRA HARDYANTO
 Penata Muda
 NIP. 19831202 200801 1 007

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Umum	Tertib administrasi surat menyurat	700 Surat	700 Surat	700 Surat	700 Surat
	Melakukan penataan arsip	524 Surat	524 Surat	524 Surat	524 Surat

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan pengecekan di setiap buku surat menyurat	√	√	√	√	Surat yang teregister di setiap buku agenda surat menyurat	-	-	-
2	Melakukan penataan dan pengecekan arsip surat	√	√	√	√	Tertatannya arsip-arsip surat Dinas	-	-	-

Pengadministrasi Umum



DJOKO MURDJITO

Pengatur Muda Tk I

NIP. 19650521 200701 1 017

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah Draft Dokumen Keuangan yang disusun	2	3	1	4
	Jumlah Draft Dokumen Bukti Pengeluaran dan Pajak	1	-	1	

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengadministrasi Dokumen Keuangan	√	√	√	√	Draft Dokumen Laporan			
2	Menginput Dokumen Bukti Pengeluaran dan Pajak Pada Aplikasi SIMDA	√	√	√	√	Draft Laporan Bukti Pengeluaran dan Pajak			

Pranata Teknologi Informasi Komputer



JOKO DECKY FEBRIANGGA, S.Sos

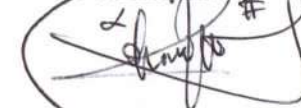
**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah draft dokumen keuangan yang disusun	3	3	3	3
	Jumlah draft dokumen SPM dan SPP	1	-	1	-

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengadministrasi draft dokumen keuangan	√	√	√	√	Draft dokumen	-	-	-
2	Membantu menginput dokumen SPM dan SPP pada aplikasi SIMDA	√	√	√	√	Draft laporan SPM dan SPP	-	-	-

Pranata Teknologi Informasi

Komputer



LAILA RAHMAWATI,SS

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah Draft Dokumen Keuangan yang disusun	2	2	2	2
	Jumlah Laporan Gaji Pegawai yang disusun	3	3	4	4
	Jumlah Pengajuan SPP GU dan SPP LS	10	20	30	20

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
		3	4	5	6				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membantu mengusulkan perubahan gaji karena perubahan pangkat, kenaikan gaji berkala dan perubahan tunjangan keluarga	√	√	√	√	Perubahan gaji karena perubahan pangkat, kenaikan gaji berkala dan perubahan tunjangan keluarga	-	-	-
2	Membantu mengadministrasi keprluan Gaji baik pinjaman maupun BPJS Pegawai	√	√	√	√	Dokumen Pinjaman dan BPJS	-	-	-
3	Membantu mempersiapkan data guna kelengkapan dalam pengajuan SPP Gaji, SPP LS, SPP GU	√	√	√	√	Penerimaan dan pendistribusian pencairan anggaran, kegiatan GU dan kegiatan LS	-	-	-

Pengadministrasi Keuangan


VICKY RIZAL PHALEVI, SE

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi umum	Menjaga keamanan lingkungan kantor	90	91	92	91

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menjaga keamanan kantor	√	√	√	√	Keamanan Kantor	-	-	-

Petugas Keamanan



ARIEF SYAMSUL BAHRI

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib kebersihan Kantor	Menjaga Kebersihan Lingkungan Kantor	60 kali	60 kali	60 kali	60 kali

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membersihkan ruang kantor	√	√	√	√	Ruang kerja yang bersih dan nyaman	-	-	-

Pramu Kebersihan



DARMANTO

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Umum	Menghimpun SOP dari Bidang-bidang lalu memasukkan ke Aplikasi	1 Bendel	-	-	-
	Melakukan cek dan mencetak hasil Finger absensi	120 kali	120 kali	120 kali	120 kali

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghimpun SOP dari bidang	√				Hasil hard copy SOP 1 bendel	-	-	-
2	Memasukkan hasil SOP ke Aplikasi	√				SOP bisa dilihat secara online	-	-	-
3	Melakukan pengecekan Finger absensi	√	√	√	√	Pegawai	-	-	-
4	Pemberian nomor agenda surat-tugas sesuai ketentuan	√	√	√	√	Surat tugas sesuai nomor	-	-	-

Pengadministrasi Umum


ADIE SUBAGIO, S.Or

**RENCANA AKSI PENCAPIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Umum	Tertib dan disiplin waktu mobilitas kendaraan dinas	87 kali	88 kali	87 kali	88 kali
	Merawat dan menjaga kebersihan kendaraan dinas	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengoperasionalkan Kendaraan Dinas.	√	√	√	√	Terpenuhinya Operasional Kendaraan Dinas	-	-	-
2	Membersihkan Kendaraan Dinas	√	√	√	√	Kendaraan Dinas yang bersih dan terawat	-	-	-


 PENGEMUDI
DIDIK HARTONO

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Umum	Jumlah register surat undangan	250 surat	250 surat	250 surat	250 surat
	Jumlah register surat tugas	262 surat	262 surat	263 surat	263 surat

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima surat undangan, menggandakan, mempersiapkan untuk pimpinan	√	√	√	√	Surat yang Teregister di buku Agenda surat Undangan	-	-	-
2	Mencatat disposisi pimpinan dan memberikan surat undangan kepada pejabat sesuai disposisi pimpinan	√	√	√	√	Tanda terima surat undangan terdisposisi dari sekretaris dan bidang-bidang	-	-	-
3	Melakukan pengarsipan surat-undangan dan surat tugas	√	√	√	√	Arsip surat tugas dan surat undangan	-	-	-
4	Pemberian nomor agenda surat-tugas sesuai ketentuan	√	√	√	√	Surat tugas sesuai nomor	-	-	-

Pengadministrasi Umum


FITRI ANDARWATI, S.E

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib kebersihan Kantor	Menjaga Kebersihan Lingkungan Kantor	60 kali	60 kali	60 kali	60 kali

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membersihkan ruang kantor	√	√	√	√	Ruang kerja yang bersih dan nyaman	-	-	-

Pramu Kebersihan



GERALDO EGARREVANGGA

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Kepegawaian	Jumlah SK Dinas yang dibuat	67	67		
	Jumlah Draf Dokumen SIAPEL yang di input				28

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghimpun data Tenaga Kontrak untuk perpanjangan kontrak		√		√	Draf Dokumen Laporan dan Arsip	-	-	-
2	Menginput data file Kepegawaian seluruh PNS di OPD melalui aplikasi SIAPEL	√	√	√	√	Draf Aplikasi SIAPEL (SIMPEG dan ELREDO)	-	-	-

Pengadministrasi Kepegawaian


HENI FITRIA

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi umum	Menjaga keamanan lingkungan kantor	90	91	92	91

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menjaga keamanan kantor	√	√	√	√	Keamanan Kantor	-	-	-

Petugas Keamanan



TOHA SOEBANDI

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Umum	Jumlah register surat keluar	450 surat	450 surat	450 surat	450 surat
	Jumlah register surat masuk	262 surat	262 surat	263 surat	263 surat

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima surat masuk, menggandakan, mempersiapkan untuk pimpinan	√	√	√	√	Catatan agenda surat hardfile dan softfile	-	-	-
2	Mencatat disposisi pimpinan dan memberikan surat masuk kepada pejabat sesuai disposisi pimpinan	√	√	√	√	Tanda terima surat terdisposisi dari sekretaris dan bidang-bidang	-	-	-
3	Melakukan pengarsipan surat-surat masuk dan keluar	√	√	√	√	Arsip surat masuk dan keluar	-	-	-
4	Pemberian nomor agenda surat-surat keluar sesuai ketentuan	√	√	√	√	Surat keluar sesuai nomor	-	-	-

Pengadministrasi Kepegawaian



ZEMMI BUDI PRASETYOKO, S.Pd

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Pelaporan	Jumlah Draft Dokumen Laporan Kinerja	1	-	-	-
	Jumlah Draft Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (<i>e-lppd</i>) yang di Input	1	-	-	-
	Jumlah Draft <i>e-monev</i> yang di Input	1	1	1	1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghimpun data dari bidang untuk pembuatan draft Laporan Kinerja	√	-	-	√	Draft Dokumen Draft Laporan Kinerja	-	-	-
2	Menginput data Realisasi untuk input pada Aplikasi <i>e-monev</i>	√	√	√	√	Draft Laporan Realisasi	-	-	-
3	Menginput data dari bidang untuk input pada Aplikasi <i>e-lppd</i>	√	-	-	-	Draft LPPD	-	-	-

Pengadministrasi Perencanaan dan Program


MAYA FAHMIA DITYA CARNALL, S.IP

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Pelaporan	Jumlah draft Rencana Program dan Kegiatan yang disusun	1	1	1	1
	Jumlah Draft <i>e-planning (e-renstra, e-musrenbang, e-renja, e-budgeting)</i> yang disusun	1	1	1	1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghimpun data dari bidang untuk pembuatan draft perencanaan dan laporan	√	√	√	√	Draft Dokumen Perencanaan dan laporan	-	-	-
2	Menginput usulan data Musrenbang, Renja, Renstra dan RKA untuk input pada aplikasi <i>e-planning</i> dan <i>e-budgeting</i>	√	√	√	√	Draft Laporan Usulan Musrenbang, Renja, Renstra, RKA	-	-	-

Pengadministrasi Perencanaan dan Program


YIYIN ANGGRAENI, S.Ikom



BIDANG KEBUDAYAAN



**Rencana Aksi 2020
Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
Kabupaten Malang**

RENCANA AKSI PENCAPIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
tingkatnya peran serta masyarakat dan dukungan pemerintah dalam pengelolaan kekayaan budaya dan pengelolaan agaman budaya	Presentase pemberdayaan kelompok seni dan budaya lokal	10%	15%	17%	21%
tingkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan i budaya	Presentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan budaya lokal	5%	5%	7%	8%

Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
	I	II	III	IV				
2	3	4	5	6	7	8	9	10
Koordinasi dengan seksi Pelestarian Tradisi dan Pengembangan Kelembagaan Budaya	√	√	√	√	Jumlah kegiatan tradisi budaya yang akan ditampilkan	Pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya	Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	Rp. 2.600.000.000,-
Koordinasi dengan seksi pembinaan kesenian	√	√	√	√	Jumlah kelompok kesenian yang dibina		Pengelolaan dan Pengembangan Pelestarian	
Koordinasi dengan seksi Museum, Sejarah, dan Cagar Budaya	√	√	√	√	Jumlah cagar budaya yang didata dan dilestarikan		Peninggalan Sejarah	
Rapat koordinasi dengan semua seksi untuk pematapan pembinaan kebudayaan	√	√	√	√	Notulensi hasil rapat		Pelestarian Tradisi dan Aktualisasi Adat Budaya	
Melaporkan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan hasil kegiatan			

KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN



Ir. EDY PURWANTO, MM

Pembina

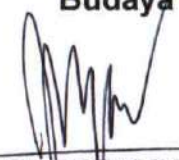
NIP.19640424 199403 1 010

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Melestarikan Museum, Sejarah dan Cagar Budaya	Jumlah Museum, Sejarah dan Cagar Budaya yang didata/ dilestarikan	2	2	2	2

Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
	I	II	III	IV				
2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pendataan museum, sejarah dan cagar budaya yang ada Pembuatan laporan data museum, sejarah dan cagar budaya Rapat koordinasi dengan Kepala Bidang Kebudayaan Melaporkan kepada pimpinan		√		√	Data Museum, Sejarah dan Cagar Budaya Draft laporan data Pemantapan upaya pelestarian Museum, Sejarah dan Cagar Budaya Laporan Hasil Kegiatan	Pengelolaan Kekayaan dan Keragaman Budaya	Pengelolaan dan Pengembangan Pelestarian Peninggalan Sejarah	Rp. 970.000.000

Kepala Seksi Museum, Sejarah, dan Cagar Budaya


ANWAR SUPRIYADI, S.Sos, MM
 Pembina
 NIP. 19680624 199602 1 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Pembinaan Pelestarian Tradisi Budaya	Jumlah tradisi budaya yang dibina dan dilestarikan		2		

O.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pendataan kelompok tradisi budaya	√	√	√	√	Data kelompok tradisi budaya	Pengelolaan Kekayaan dan Keragaman Budaya	Pelestarian Tradisi dan Aktualisasi Adat Budaya	Rp. 400.000.000,-
2	Perencanaan pelaksanaan festival tradisi budaya	√	√	√	√	Draft rencana kegiatan festival			
3	Koordinasi dengan Kepala bidang kebudayaan	√	√	√	√	Pemantapan kegiatan festival			
4	Rapat koordinasi dengan semua pihak yang terkait dengan festival tradisi budaya	√	√	√	√	Notulensi Rapat Pelaksanaan Kegiatan Festival			
5	Melaporkan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan Hasil Kegiatan			

Kepala Seksi Pelestarian Tradisi dan Aktualisasi Adat Budaya


YULIANTI, SE, MM

Penata TK. I

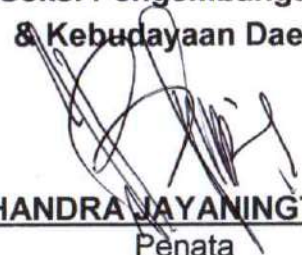
NIP.1977707 200604 2 033

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan pembinaan kesenian	Jumlah Kelompok Kesenian yang dibina	1	1	3	2

Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
	I	II	III	IV				
2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pendataan kelompok kesenian yang ada	√	√	√	√	Data kelompok kesenian	Pengelolaan Kekayaan dan Keragaman Budaya	Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah	Rp. 1.230.000.000
Perencanaan pelaksanaan festival kesenian	√	√	√	√	Draft rencana kegiatan festival			
Perencanaan pengiriman wakil kesenian untuk mengikuti event budaya yang ada	√	√	√	√	Draft rencana mengikuti event budaya			
Rapat koordinasi dengan Kepala Bidang Kebudayaan	√	√	√	√	Notulensi Rapat Pelaksanaan Kegiatan Festival			
Melaporkan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan Hasil Kegiatan			

**Kepala Seksi Pengembangan Kesenian
& Kebudayaan Daerah**



RATNA CHANDRA JAYANINGTYAS, SST.Pa

Penata

NIP.19860405 201001 2 027

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi pemandu museum	Jumlah data pengunjung museum yang di data				1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membantu pembuatan laporan data kunjungan museum		√		√	- Data dan diskripsi koleksi museum			
2	Koordinasi dengan Kepala Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya		√		√	- Draft laporan data			
3	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kebudayaan		√		√	- Notulensi			

Pemandu Museum



BAGUS ROOSENO, SST.Par

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi Umum	Jumlah data Permuseuman, Sejarah dan Cagar Budaya				1
	Jumlah Draft Laporan Pertanggungjawaban Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya	2	2	2	2

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membantu menghimpun pendataan permuseuman, sejarah dan cagar budaya		√		√	Data permuseuman, sejarah dan cagar budaya			
2	Membantu pembuatan draft laporan data permuseuman, sejarah dan cagar budaya		√		√	Draft laporan data permuseuman, sejarah dan cagar budaya			
3	Membantu pembuatan draft dokumen laporan kegiatan permuseuman, sejarah dan cagar budaya		√		√	Laporan Hasil Kegiatan Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya			

Pengadministrasi Umum



LINDA LISTYA PURWASIH, S.Pd

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi Pemeliharaan Koleksi dan Museum	Jumlah koleksi museum yang didata/ dilestarikan				1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Membantu menghimpun pendataan koleksi dan museum yang ada		√		√	- Data koleksi dan museum		
2	Membantu pembuatan laporan data koleksi dan museum		√		√	- Draft laporan data		
3	Koordinasi dengan Kepala Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya		√		√			
4	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kebudayaan		√		√			

Pemelihara Koleksi dan Museum



ADHIKA ERWIEN PRIBADI

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Data Kesenian	Jumlah Draf Dokumen Data Pembinaan Kesenian yang disusun	-	-	-	1
	Jumlah Draf Dokumen Pelaporan Kegiatan Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah yang disusun	1	1	3	2

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membantu mendata kelompok kesenian	√	√	√	√	Data Kelompok Kesenian	-	-	-
2	Membantu perencanaan pelaksanaan festival kesenian	√	√	√	√	Draft Kegiatan Festival	-	-	-
3	Koordinasi dengan kasi pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	√	√	√	√	Notulensi Rapat Pelaksanaan Kesenian	-	-	-
4	Membantu menyusun laporan hasil kegiatan	√	√	√	√	Laporan Hasil Kegiatan	-	-	-

Pengadministrasi Kesenian dan Budaya Daerah



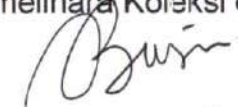
Nucifera Wardani, S.Kep Ns

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi Pemeliharaan Koleksi dan Museum	Jumlah koleksi museum yang didata/ dilestarikan				1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Membantu menghimpun pendataan koleksi dan museum yang ada		√		√	- Data koleksi dan museum		
2	Membantu pembuatan laporan data koleksi dan museum		√		√	- Draft laporan data		
3	Koordinasi dengan Kepala Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya		√		√			
4	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kebudayaan		√		√			

Pemeliharaan Koleksi dan Museum



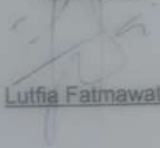
BANGKIT MARHAENDRA

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Pengelola Data Ekspresi Budaya Tradisional	Jumlah Data Tradisi Dan Budaya Tradisional Yang Disusun		2		

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menghimpun data kelompok tradisi budaya	√	√	√	√	Data kelompok tradisi budaya	Pelestarian Tradisi dan Aktualisasi Adat Budaya	1. Membantu tugas pokok dan fungsi Kasi Pelestarian Tradisi dan Pengembangan Kelembagaan Budaya; 2. Membantu Pendataan Pelestarian Tradisi dan Pengembangan Kelembagaan Budaya; 3. Membantu pendataan dan penerbitan Surat Keterangan Penghayatan Kepercayaan Terhadap Tuhan YME.
2	Membantu Perencanaan pelaksanaan festival tradisi budaya	√	√	√	√	Draft Rencana kegiatan Festival		
3	Koordinasi dengan Kepala Seksi Pelestarian Tradisi dan Aktualisasi Adat Budaya	√	√	√	√	Notulensi hasil Rapat koordinasi		
4	Membantu Pelaporan ke Kepala Bidang Kebudayaan	√	√	√	√	Laporan Hasil Kegiatan		

Pengelola Data Ekspresi Budaya Tradisional


Lutfia Fatmawati



**BIDANG PENGEMBANGAN DESTINASI
PARIWISATA**



**Rencana Aksi 2020
Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
Kabupaten Malang**

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya pengembangab produk wisata, infrastruktur DTW, POKDARWIS dan pembentukan Desa Wisata	Persentase pengembangan Daya Tarik Wisata (DTW)	6%	29%	14%	2%

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Koordinasi dengan seksi tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat untuk melakukan pembinaan pokdarwis	√	√	√	√	Jumlah pokdarwis dan Desa Wisata yang mendapatkan pembinaan	Pengembangan Destinasi Pariwisata	Pengembangan Daerah Tujuan Pariwisata	Rp. 625.000.000,-
2	Koordinasi dengan seksi destinasi wisata budaya	√	√	√	√	Jumlah wisata budaya yang dapat dikembangkan		Pengembangan Jenis dan Paket Wisata Unggulan	Rp. 350.000.000,-
3	Koordinasi dengan seksi destinasi wisata alam dan buatan	√	√	√	√	Jumlah sarana dan prasarana yang dapat ditingkatkan		Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pariwisata	Rp. 6.569.381.000,-
4	Rapat koordinasi dengan semua seksi untuk pemantapan pembinaan guna meningkatnya pengelolaan destinasi pariwisata	√	√	√	√	Notulensi hasil rapat			
5	Melaporkan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan hasil kegiatan			

**KEPALA BIDANG
PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA**



LANT MASRURO, SE, M. SI
Pembina

NIP. 19681027 198903 2 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Sarana dan Prasarana Wisata Alam dan Buatan	Jumlah Pengembangan Atraksi / Sarana dan Prasarana Wisata Alam dan Buatan	2	5	6	3

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pendataan pengelola Destinasi Wisata Alam dan Buatan	√	√	√	√	Data pengelola Destinasi Wisata Alam dan Buatan	Pengembangan Destinasi Pariwisata	Pengembangan Sarana dan Prasaranan dengan biaya APBD	Rp. 1.025.000.000,-
2	Koordinasi dengan Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata	√	√	√	√	Pemantapan pembinaan pengelola Wisata alam dan buatan		Pengembangan Sarana dan Prasaranan dengan biaya DAK Fisik	Rp. 4.351.177.000,-
3	Koordinasi dengan pengelola obyek wisata	√	√	√	√	Pembinaan pengelola wisata alam dan buatan yang tepat sasaran		Pengembangan Sarana dan Prasaranan dengan biaya DAK Non Fisik	Rp. 1.193.204.000,-
4	Melaporkan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan hasil kegiatan			

Kasi Destinasi Wisata Alam dan Buatan



SLAMET ARIFIN, S. Sos, MM
 Pembina
 NIP. 19670901 199502 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan pengembangan wisata budaya	Jumlah wisata budaya yang dikembangkan	4	45	4	1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pendataan wisata budaya yang ada	√	√	√	√	Data wisata budaya yang ada	Pengembangan Destinasi Pariwisata	Fasilitasi Upacara Tradisi /Adat Di Kabupaten Malang	Rp. 150.000.000,-
2	Koordinasi dengan Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata	√	√	√	√	Pemantapan pengembangan wisata budaya yang ada		Peningkatan SDM Pariwisata Bagi Pengelola Daerah Tujuan Wisata	Rp. 100.000.000,-
3	Koordinasi dengan masyarakat sekitar wisata budaya	√	√	√	√	Pembinaan masyarakat sekitar agar lebih peduli dengan wisata budaya yang ada		Penilaian DTW (Daerah Tujuan Wisata)	Rp. 100.000.000,-
4	Melaporkan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan hasil kegiatan			

Kasi Destinasi Wisata Budaya


Drs. DJON BAWONO

Penata TK I

NIP. 19660912 199303 1 006

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKSI TATA KELOLA DESTINASI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	Meningkatnya kualitas tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat	Jumlah Kegiatan Kelompok Sadar Wisata	2 (5 Pokdarwis)	1 (4 Pokdarwis)	1 (15 Pokdarwis)	
		Jumlah Kegiatan Desa Wisata			1 (21 Desa Wisata)	

No.	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Melaksanakan pembinaan melalui penguatan pokdarwis dan desa wisata	√	√	√		Peningkatan Peran Pokdarwis dan seluruh elemen desa dalam Pengembangan Desa Wisata	Pengembangan Daerah Tujuan Wisata	Tata Kelola Destinasi dan Pemberdayaan Masyarakat	625.000.000

Kasi Tata Kelola Destinasi
Dan Pemberdayaan Masyarakat



AAN NEHRU AWANTO, ST

Penata Tk. I

NIP. 19801123 200903 1 001

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terlibnya Administrasi Data Desa Wisata dan Pokdarwis se Kabupaten Malang	Jumlah kegiatan Kelompok Sadar Wisata	2 Pokdarwis	2 Pokdarwis	2 Pokdarwis Kab. Malang	
Tertibnya Administrasi Penyusunan Laporan Kegiatan Seksi Tata Kelola Destinasi dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Kegiatan Desa Wisata			21 Desa Wisata	

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Koordinasi dengan Kepala Seksi tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat untuk melakukan pembinaan pokdarwis dan desa wisata	√	√	√		Jumlah laporan kegiatan bidang yang dibuat	-	-	-

Pengadministrasi Tata Kelola Destinasi
Dan Pemberdayaan Masyarakat



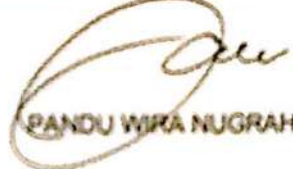
DIAN CAESARIA MAGDALENA, A Md

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertibnya Administrasi Data Destinasi Wisata Alam dan Buatan	Jumlah Draft Penyusunan Dokumen Pendataan Destinasi Wisata Alam dan Buatan yang disusun	3	7	8	7

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pendataan wisata alam dan buatan yang ada	√	√	√	√	Jumlah data wisata alam dan buatan yang ada	-	-	-
2	Koordinasi dengan Kepala Seksi Destinasi Wisata Alam dan Buatan	√	√	√	√	Jumlah pemantapan pembinaan pengelola Wisataalamdanbuatan			
3	Membantu koordinasi dengan pengelola obyek wisata	√	√	√	√	Membantu pembinaan pengelola wisata alam dan buatan yang tepat sasaran			
4	Membantu tugas dan kegiatan bidang	√	√	√	√	Jumlah laporan kegiatan bidang yang dibuat			

Pengadministrasi Umum
Destinasi Wisata Alam dan Buatan


PANDU WIRA NUGRAHA

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertibnya Pengelolaan Data Destinasi Wisata Budaya	Jumlah Draft Penyusunan Data Destinasi Wisata Budaya	-	-	-	1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Koordinasi dengan Kepala Seksi Destinasi Wisata Budaya untuk melakukan pendataan dan fasilitasi upacara adat	√	√	√	√	Jumlah dokumen laporan kegiatan bidang yang dibuat	-	-	-

Pengadministrasi
Destinasi Wisata Budaya

WAHYU KURNIAWAN, S. Kom



BIDANG PEMASARAN PARIWISATA



**Rencana Aksi 2020
Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
Kabupaten Malang**

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Jumlah Kunjungan Wisata	Presentase Jumlah Kunjungan Wisata	2,5%	2,5%	2,75%	2,5%

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Koordinasi dengan Kepala Seksi Analisa dan Pengembangan Pasar Pariwisata Untuk Menghimpun Analisa Kunjungan Wisatawan	√	√	√	√	Jumlah penyusunan dokumen kunjungan ke Kabupaten Malang	Pengembangan Pasar Pariwisata	Analisa Pasar untuk Promosi Pariwisata dan Pemasaran Obyek Wisata	Rp. 430.000.000,-
2	Koordinasi dengan Kepala Seksi Promosi dan Kerjasama Pariwisata untuk Pelaksanaan Promosi Pariwisata dan Pemasaran Obyek Pariwisata	√	√	√	√	Jumlah Kegiatan promosi dan pameran yang dilaksanakan dengan lancar dan baik		Pelaksanaan Promosi Pariwisata dan Pemasaran Obyek Pariwisata	Rp. 1.100.000.000,-
3	Koordinasi dengan Kepala Seksi Sarana Promosi dan Informasi Untuk Pengembangan Sarana Promosi Pariwisata	√	√	√	√	Jumlah sarana promosi dan informasi pariwisata		Kegiatan Pengembangan Sarana Promosi Pariwisata	Rp. 1.360.000.000,-
4	Melaporkan kepada Pimpinan	√	√	√	√	Laporan kegiatan bidang			

**KEPALA BIDANG
PEMASARAN PARIWISATA**



ARMAND ERLANGGA, SH
Penata
NIP. 19850527 201101 1 009

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Analisa Kunjungan Wisatawan ke Kabupaten Malang	Jumlah Penyusunan Dokumen Kunjungan Wisatawan ke Kabupaten Malang	1	1	1	1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan bahan rapat; - Koordinasi/rapat dengan pelaku pariwisata; - Koordinasi dengan pihak terkait; - Survey lapangan - Persiapan administrasi - Penentuan Tempat - Pengiriman Undangan - Pelaksanaan Sosialisasi 	√	√	√	√	Tersampaiakannya Informasi terkait data kunjungan wisatawan di potensi pariwisata Kabupaten Malang secara detail	Pengembangan Pasar PParwisata	Kegiatan Analisa Pasar untuk Promosi Pariwisata dan Pemasaran Obyek Pariwisata	430.000.000,-
2	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan bahan rapat; - Koordinasi dengan pelaku pariwisata terkait data kunjungan; - Koordinasi dengan Pihak Ketiga; - Pelaksanaan Kegiatan Penggalan Data Kunjungan - Laporan Pelaksanaan Kegiatan 	√	√	√	√	Terlaksananya penghimpunan data yang lengkap terkait kunjungan wisatawan di potensi pariwisata Kabupaten Malang	Pengembangan Pasar Pariwisata		

3	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan bahan rapat; - Koordinasi dengan pelaku pariwisata terkait data kunjungan; - Koordinasi dengan Pihak Ketiga; - Pelaksanaan Kegiatan Kajian Analisa Pasar Pariwisata - Laporan Pelaksanaan Kegiatan 	√	√	√	√	Terlaksananya kajian analisa Pasar Pariwisata untuk promosi potensi pariwisata Kabupaten Malang	Pengembangan Pasar Pariwisata		
4	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan bahan rapat; - Koordinasi dengan pelaku pariwisata terkait data kunjungan; - Koordinasi dengan Pihak Ketiga; - Persiapan Administrasi dan Undangan - Pelaksanaan Kegiatan Focus Group Discussion(FGD) - Laporan Pelaksanaan Kegiatan 	√	√	√	√	Terlaksananya kajian analisa Pasar Pariwisata untuk promosi potensi pariwisata Kabupaten Malang	Pengembangan Pasar Pariwisata		

**KEPALA SEKSI
ANALISA DAN PENGEMBANGAN PASAR PARIWISATA**



AGUS WIDODO, S.AP

Penata Tingkat I

NIP. 197208251994031005

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Kunjungan Wisatawan di Kabupaten Malang	Jumlah promosi pariwisata Kabupaten Malang di Dalam dan Luar Negeri	2	2	2	1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan penyelenggara kegiatan; - Menyiapkan bahan dan materi untuk pameran dan promosi; - Menyiapkan personil pariwisata yang kompeten. 	V				Memberikan informasi sekaligus promosi tempat wisata Kabupaten Malang	Pengembangan Pemasaran Pasar Pariwisata	Pelaksanaan Promosi Pariwisata Nusantara di Dalam dan Luar Negeri	1.100.000.000,-
2	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan penyelenggara kegiatan; - Menyiapkan bahan dan materi untuk pameran dan promosi; - Menyiapkan personil pariwisata yang kompeten. 	V				Memberikan informasi sekaligus promosi tempat wisata Kabupaten Malang			
3	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan penyelenggara kegiatan - Menyiapkan bahan dan materi untuk pameran dan promosi 		V			Memberikan informasi, edukasisekaligus promosi tempat wisata Kabupaten Malang			

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Kunjungan Wisatawan di Kabupaten Malang	Jumlah promosi pariwisata Kabupaten Malang di Dalam dan Luar Negeri	2	2	2	1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan penyelenggara kegiatan; - Menyiapkan bahan dan materi untuk pameran dan promosi; - Menyiapkan personil pariwisata yang kompeten. 	V				Memberikan informasi sekaligus promosi tempat wisata Kabupaten Malang	Pengembangan Pemasaran Pasar Pariwisata	Pelaksanaan Promosi Pariwisata Nusantara di Dalam dan Luar Negeri	1.100.000.000,-
2	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan penyelenggara kegiatan; - Menyiapkan bahan dan materi untuk pameran dan promosi; - Menyiapkan personil pariwisata yang kompeten. 	V				Memberikan informasi sekaligus promosi tempat wisata Kabupaten Malang			
3	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan penyelenggara kegiatan - Menyiapkan bahan dan materi untuk pameran dan promosi 		V			Memberikan informasi, edukasisekaligus promosi tempat wisata Kabupaten Malang			

4	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan pihak media televisi terkait program ; - Menyiapkan bahan dan materi untuk program ; - Menyiapkan materi pariwisata unggulan. 			V		Memberikan informasi, edukasi sekaligus promosi tempat wisata Kabupaten Malang			
5	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan pihak media televisi terkait program ; - Menyiapkan bahan dan materi untuk program ; - Menyiapkan materi pariwisata unggulan. 			V		Memberikan informasi, edukasi sekaligus promosi tempat wisata Kabupaten Malang			
6	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan penyelenggara kegiatan - Menyiapkan bahan dan materi kegiatan untuk di tayangkan 			V		Memberikan informasi sekaligus ulasan tempat-tempat wisata Kabupaten Malang			
7	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan tema/konten panggung hiburan; - Koordinasi dengan penyelenggara kegiatan; - Menyiapkan bahan dan materi untuk panggung hiburan 			V		Memberikan hiburan, informasi dan sekaligus promosi potensi pariwisata Kabupaten Malang			

**KEPALA SEKSI
PROMOSI DAN KERJASAMA PARIWISATA**



Ir. BUDI SUSILO

Penata Tingkat I

NIP. 19681002 199803 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Mengembangkan Sarana Promosi dan Informasi Pariwisata	Jumlah Sarana promosi dan Informasi Pariwisata	6	1	1	1

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pengembangan duta Joko Roro ke Raka Raki 2020	√				Perwakilan duta Joko Roro dalam mengikuti pemilihan Raki – Raki	Pengembangan Pemasaran Pariwisata	Kegiatan Pengembangan Sarana Promosi Pariwisata	1.360.000.000,-
2.	Pemberdayaan Duta Wisata Joko Roro	√				Pelibatan duta wisata dalam pembuatan vlog promosi wisata			
3.	Optimalisasi Marketing Digital Tourism	√				Penguatan Pariwisata berbasis Aplikasi			
4.	Video Cinematic Tourism 2020			√		Penguatan Pariwisata berbasis Visual Film			

5.	Media Billboard		√		Jumlah Promosi dan Informasi pariwisata melalui baliho			
6.	Media Elektronik				√	Promosi Pariwisata Melalui media televisi		
7.	Liputan Media Massa Lokal	√				Promosi Pariwisata Melalui media massa (Cetak, Elektronik, Online)		
8.	Cetak Bahan promosi Pariwisata	√				Brosur dan souvenir promosi pariwisata		
9.	Pemutakhiran Informasi Daerah Tujuan Wisata	√				Optimalisasi Pendataan dan Pembinaan Daerah Tujuan Wisata		

**KEPALA SEKSI
SARANA PROMOSI DAN INFORMASI PARIWISATA**



ARIS KUSDIATMUKO, S.Sos

Penata

NIP. 19811013 200904 1 001

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terwujudnya tertib administrasi Sarana Promosi dan Informasi Pariwisata	Jumlah Data Informasi dan Bahan Promosi Pariwisata yang diupload di Media Online	10	10	10	10
	Jumlah draf Dokumentasi atau naskah Berita kegiatan Dinas siap Upload	6	6	6	6

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7			
1	Mendokumentasi dalam bentuk foto seluruh kegiatan dinas	√	√	√	√	Softcopy Foto Kegiatan			
2	Mengedit hasil foto kegiatan	√	√	√	√	Softcopy hasil kegiatan yang telah diedit			
3	Membuat draft berita kegiatan beserta foto, kemudian diunggah pada website Dinas dan Media Online	√	√	√	√	Berupa konten berita yang bisa dilihat pada Website dinas dan Media Online			
4	Memhimpun Data Informasi Potensi Pariwisata	√	√	√	√	Draft Data Aplikasi Informasi Pariwisata			

Pengelola Informasi Kepariwisataan



GEDE ANGGA KUSUMA.W, S.Sos

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertibnya Pengelolaan Data Kunjungan Wisatawan	Jumlah Draft Dokumen Data Kunjungan Wisata yang disusun	1	1	1	1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
		3	4	5	6			
1	Menghimpun Data Kunjungan Wisata	√	√	√	√	Draft Penyusunan Pengelolaan Data		

Pengelola Data Pengembangan Pariwisata




RINDHITA RACHMADIAH G., S.IKOM

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertibnya Pengelolaan Data Kunjungan Wisatawan	Jumlah Draft Dokumen Data Kunjungan Wisata yang disusun	1	1	1	1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menghimpun Data Kunjungan Wisata	√	√	√	√	Draft Penyusunan Pengelolaan Data		

Pengelola Data Pengembangan Pariwisata



THOMPSON PRASETIO YUDHO, S.IKOM



**BIDANG PENGEMBANGAN INDUSTRI
PARIWISATA**



**Rencana Aksi 2020
Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
Kabupaten Malang**

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Kompetensi profesi usaha Industri Pariwisata	Prosentase peningkatan sertifikasi usaha industri pariwisata	15	1%		1%

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Koordinasi dengan seksi Usaha Jasa Pariwisata untuk meningkatkan usaha yang menunjang kepariwisataan di kabupaten malang	√	√	√		Jumlah kegiatan untuk peningkatan usaha jasa pariwisata	Program Pengembangan Kemitraan	Pengembangan SDM di bidang kebudayaan dan pariwisata bekerjasama dg lembaga lainnya	Rp. 484.692.000,-
2	Koordinasi dengan seksi usaha sarana pariwisata untuk meningkatkan usaha usaha penunjang kepariwisataan seperti pembinaan pengusaha	√		√		Jumlah kegiatan untuk peningkatan usaha sarana pariwisata		Pelaksanaan koordinasi pembangunan pariwisata	Rp. 562.375.480,-
3	Koordinasi dengan seksi pengendalian sarana untuk melakukan pembinaan kepada pengusaha agar mempunyai TDUP untuk setiap usahanya	√	√	√	√	Jumlah kegiatan pembinaan yang dapat dilaksanakan secara tepat guna dan tepat sasaran sehingga target TDUP terpenuhi		Peningkatan peran serta masyarakat dlm pengembangan kemitraan pariwisata	Rp. 402.692.000,-
4	Rapat Koordinasi dengan seksi bidang terkait	√	√	√	√	Notulen rapat koordinasi			
5	Melaporkan kepada Pimpinan	√	√	√	√	Laporan hasil kegiatan			

**KEPALA
BIDANG PENGEMBANGAN INDUSTRI PARIWISATA**



WENDY HERMAWAN, SE, M.SI

Pembina

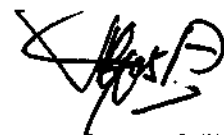
NIP. 19710605 199901 1 001

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 202-
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Pelaksanaan Koordinasi Pembangunan Pariwisata	Jumlah bimbingan teknis dan supervise penyelenggaraan Tanda Daftar Usaha Pariwisata	1	1	2	1

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pendataan pengusaha jasa dan sarana pariwisata di Kabupaten Malang	√	√	√	√	Data pengusaha jasa pariwisata	Program Pengembangan Kemitraan	Pelaksanaan koordinasi pembangunan pariwisata	Rp. 562.375.480,-
2	Koordinasi dengan Kepala Bidang Pengembangan Industri Pariwisata	√	√	√	√	Jumlah Kegiatan pembinaan yang akan dilaksanakan agar tepat guna			
3	Rapat koordinasi dengan para pengusaha usaha jasa sarana pariwisata	√	√	√	√	Pembinaan untuk memperluas pengetahuan dan pencapaian target pengusaha ber-TDUP			
4	Melaporkan hasil pembinaan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan hasil kegiatan			

**Kepala Seksi
Pengendalian Usaha Jasa Sarana Pariwisata**



RAHAJOENING TIAS TOETI, S.SOS.MM

Pembina

NIP. 19631216 198603 2 009

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dlm Pengembangan Kemitraan Pariwisata	Jumlah Pembinaan pada Pengusaha Sarana Pariwisata	1	2	1	0

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pendataan pengusaha sarana pariwisata di Kabupaten Malang	√	√	√	√	Data pengusaha jasa pariwisata	Program Pengembangan Kemitraan	Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata	Rp. 402.692.000,-
2	Koordinasi dengan Kepala Bidang Pengembangan Industri Pariwisata	√	√	√	√	Jumlah Kegiatan pembinaan yang akan dilaksanakan agar tepat guna			
3	Koordinasi dengan pihak terkait mengenai pembinaan pengusaha sarana prasarana	√	√	√	√	Untuk mendapatkan ide dan gagasan yang lebih terarah			
4	Rapat koordinasi dengan para pengusaha usaha sarana pariwisata	√	√	√	√	Pembinaan untuk memperluas pengetahuan dan ide para pengusaha sarana pariwisata			
5	Melaporkan hasil pembinaan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan hasil kegiatan			

**Kepala Seksi
Usaha Sarana Pariwisata**



MELLY. SH.MM

Penata

NIP. 19790709 201101 2 006

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Pengembangan SDM Di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata Bekerjasama dengan Lembaga Lainnya	Jumlah Pembinaan pada Pengusaha Jasa Pariwisata	3	0	1	0

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pendataan pengusaha jasa pariwisata di Kabupaten Malang	√	√	√	√	Data pengusaha jasa pariwisata	Program Pengembangan Kemitraan	Pengembangan SDM di bidang kebudayaan dan pariwisata bekerjasama dg lembaga lainnya	Rp. 484.692.000,
2	Koordinasi dengan Kepala Bidang Pengembangan Industri Pariwisata	√	√	√	√	Jumlah Kegiatan pembinaan yang akan dilaksanakan agar tepat guna			
3	Koordinasi dengan pihak terkait mengenai pembinaan pengusaha	√	√	√	√	Untuk mendapatkan ide dan gagasan yang lebih terarah			
4	Rapat koordinasi dengan para pengusaha usaha jasa pariwisata	√	√	√	√	Pembinaan untuk memperluas pengetahuan dan ide para pengusaha jasa pariwisata			
5	Melaporkan hasil pembinaan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan hasil kegiatan			

**Kepala Seksi
Usaha Jasa Pariwisata**


BAYU ANDRY H. SAB

Penata

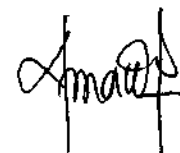
NIP. 19770126 200904 1 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Pengadministrasi data Usaha Jasa Pariwisata	Jumlah Data Usaha Jasa Pariwisata yang disusun				1
	Jumlah Draf Dokumen Laporan Kegiatan Usaha Jasa Pariwisata yang disusun	3	0	1	0

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghimpun Jumlah Data Usaha Jasa Pariwisata dalam kegiatan	√	√	√	√	Dokumen Laporan			
2	Membantu Draf Dokumen Laporan Kegiatan Usaha Jasa Pariwisata	√	√	√	√	Draft Laporan Kegiatan Usaha Jasa Pariwisata			

Penyediaan data Usaha jasa pariwisata



AMANDA RESTA O. SST

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MALANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Pengadministrasian data Usaha Sarana Pariwisata	Jumlah Data Usaha Sarana Pariwisata yang disusun				1
	Jumlah Draf Dokumen Laporan Kegiatan Usaha Sarana Pariwisata yang disusun	1	2	1	0

NO.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghimpun Jumlah Data Usaha Sarana Pariwisata dalam kegiatan	√	√	√	√	Dokumen Laporan			
2	Membantu membuat Draf Dokumen Laporan Kegiatan Usaha Sarana Pariwisata	√	√	√	√	Draft Laporan Kegiatan Usaha Sarana Pariwisata			

Penyediaan data Usaha Sarana pariwisata


GATOT HANDOYO SUDJATMIKO