



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PARIWISATA

Alamat: Jalan Raya Janti Km.4, Wonocatur, Banguntapan, Bantul, DIY, Kode Pos 55198

Telepon (0274) 587486; Faksimile (0274) 565437

Pos-el: dispar@jogjaprovo.go.id; Laman <https://visitingjogja.jogjaprovo.go.id>

KEPALA DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA NOMOR 106 TAHUN 2026 TENTANG

PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA NOMOR 6 TAHUN 2026 TENTANG TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL PADA DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPALA DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : Bahwa agar pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Pariwisata dapat berjalan optimal, tepat sasaran, dan terpublikasi secara luas, maka perlu disusun materi informasi kegiatan dalam bentuk berita, artikel, foto, video dan sejenisnya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

3. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7), sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 12);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3); dan
5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 112 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata DIY;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL PADA DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Website Dinas pada Dinas Pariwisata Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan Susunan dan Personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai ketugasan sebagai berikut:

1. Koordinator Pengelola bertanggung jawab dalam mengoordinasikan seluruh proses pengelolaan Website dan Media Sosial agar berjalan sesuai tujuan komunikasi publik Dinas Pariwisata DIY, mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja, kalender konten, dan strategi publikasi Website serta Media Sosial;
 - b. Mengkoordinasikan proses produksi konten publikasi di unit kerjanya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan memastikan keterpaduan antarbidang;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kualitas, kuantitas, serta capaian publikasi berdasarkan indikator kinerja; dan
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan Website dan Media Sosial beserta rekomendasi perbaikan.
2. Admin Website bertanggung jawab atas pengelolaan dan pemutakhiran informasi pada Website resmi Dinas Pariwisata DIY, mempunyai tugas:
 - a. Menyusun, mengunggah, dan memperbarui konten berita, artikel, agenda, maupun informasi lainnya pada Website;
 - b. Melakukan ...

- b. Melakukan pengelolaan kategori, tag, gambar unggulan, serta optimasi SEO agar konten mudah ditemukan melalui mesin pencari;
 - c. Memastikan seluruh tautan, dokumen, dan fitur Website berfungsi dengan baik serta melakukan pengecekan berkala; dan
 - d. Melakukan monitoring statistik Website dan menyusun laporan perkembangan trafik serta performa konten.
3. Admin Media Sosial bertanggung jawab mengelola seluruh akun media sosial resmi Dinas Pariwisata DIY, mempunyai tugas:
- a. Menyusun caption, menjadwalkan, dan mempublikasikan konten pada seluruh platform media sosial sesuai kalender konten;
 - b. Memantau interaksi masyarakat melalui komentar, pesan langsung (direct message), maupun fitur lainnya serta memberikan respons sesuai ketentuan;
 - c. Melakukan monitoring performa konten berdasarkan data insight untuk meningkatkan jangkauan dan keterlibatan audiens; dan
 - d. Menyusun laporan perkembangan media sosial sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan.
4. *Content Writer* bertanggung jawab menghasilkan naskah publikasi yang informatif, akurat, dan sesuai identitas komunikasi Dinas Pariwisata DIY, mempunyai tugas :
- a. Menyusun berita, artikel, siaran pers, caption, dan naskah publikasi lainnya berdasarkan data yang telah diverifikasi;
 - b. Menyesuaikan gaya penulisan dengan karakter media yang digunakan serta menerapkan prinsip penulisan yang baik;
 - c. Melakukan penyuntingan (editing) dan pemeriksaan naskah sebelum dipublikasikan; dan
 - d. Berkoordinasi dengan admin, desainer, dan bidang teknis untuk memastikan kesesuaian substansi informasi.
5. *Desainer Grafis* bertanggung jawab menghasilkan materi visual yang mendukung penyampaian informasi kepada masyarakat, mempunyai tugas :
- a. Mendesain materi publikasi berupa feed media sosial, infografis, banner, poster digital, dan materi promosi lainnya;
 - b. Menyesuaikan desain dengan identitas visual (branding) Dinas Pariwisata DIY;
 - c. Mengolah elemen visual agar informasi mudah dipahami, menarik, dan komunikatif; dan

d. Menyimpan ...

- d. Menyimpan serta mengarsipkan file desain sebagai bahan dokumentasi dan penggunaan kembali.
- 6. Fotografer/Videografer bertanggung jawab menyediakan dokumentasi visual sebagai bahan publikasi, mempunyai tugas :
 - a. Melakukan dokumentasi foto dan video pada setiap kegiatan atau program Dinas Pariwisata DIY;
 - b. Melakukan proses seleksi, penyuntingan (editing), dan penyempurnaan hasil dokumentasi sesuai kebutuhan publikasi;
 - c. Menyiapkan materi visual untuk Website, media sosial, maupun kebutuhan dokumentasi organisasi; dan
 - d. Mengelola dan mengarsipkan seluruh hasil dokumentasi secara sistematis agar mudah diakses kembali.
- 7. Bidang Teknis bertanggung jawab menyediakan data dan informasi sebagai bahan penyusunan konten publikasi, mempunyai tugas :
 - a. Menyampaikan informasi mengenai rencana maupun pelaksanaan kegiatan kepada Tim Pengelola Website dan Media Sosial;
 - b. Menyediakan data, dokumen, narasumber, serta bahan pendukung yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. Melakukan verifikasi substansi terhadap informasi yang berkaitan dengan bidang masing-masing sebelum dipublikasikan; dan
 - d. Berkoordinasi dengan Tim Pengelola dalam penyusunan materi publikasi serta memberikan klarifikasi apabila diperlukan.

KETIGA : Materi website berisi:

- 1. Informasi kegiatan yang telah dilaksanakan unit kerjanya (sosialisasi/pelatihan/bimbinganteknis/monitoring dan evaluasi/kegiatan lainnya;
- 2. Artikel informatif dengan tema yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya; dan
- 3. Materi publikasi ditulis secara informatif dan menarik serta dilengkapi feed media sosial, infografis, banner, poster digital, dan materi promosi serta gambar/foto atau video yang mendukung materi yang ditampilkan.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Pariwisata Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2026.

KELIMA ...

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dilaksanakan untuk Tahun Anggaran 2026, dengan ketentuan jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 12 Agustus 2026



Tembusan:

1. Sekretaris dan Kepala Bidang lingkup Dinas Pariwisata DIY;
2. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 106 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PARIWISATA DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA NOMOR 6 TAHUN
2026 TENTANG TIM PENGELOLA WEBSITE
DAN MEDIA SOSIAL PADA
DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA

No.	Nama	Jabatan dalam Instansi	Jabatan
1.	Atik Sudarmi,SIP.	Kepala Dinas Pariwisata DIY	Pengarah
2.	Lis Dwi Rahmawati, SE, M.Acc	Sekretaris Dinas Pariwisata DIY	Koordinator Utama
3.	Ellya Shari, S.ST.Par, MM.	Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata	Koordinator
4.	Ignatius Riadi Raharjo, SE, MT.	Perencana Muda	Koordinator
5.	Pujiyati, SE, M.Ec.Dev.	Kasubbag Umum	Koordinator
6.	Nurwahyu Hidayati, ST.	Penata Layanan Operasional	Admin
7.	Deni Subagya, ST.	Penata Layanan Operasional	Kontributor
8.	Ryna Puspawaty Utina,SE.,M.Sc.	Penelaah Teknis Kebijakan	Kontributor
9.	Satria Akbar Wijaya, SE.	Penelaah Teknis Kebijakan	Kontributor
10.	Arif Sulfiantonono, S.Hut, M.Agr.	Penelaah Teknis Kebijakan	Kontributor
11.	Mayningsih, SH	Penelaah Teknis Kebijakan	Kontributor

KEPALA

ATIK SUDARMI
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA