



Dinas Pariwisata
Daerah Istimewa Yogyakarta

Gambaran Umum Unit kerja

visiting *jogja*

Dinas Pariwisata Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, termasuk kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan dari Pemerintah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pariwisata berfungsi menyusun kebijakan dan program, mengembangkan destinasi, industri, ekonomi kreatif, sumber daya manusia, dan pemasaran pariwisata, memfasilitasi kerja sama serta pengelolaan kepariwisataan, menyediakan informasi, melakukan pembinaan, koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

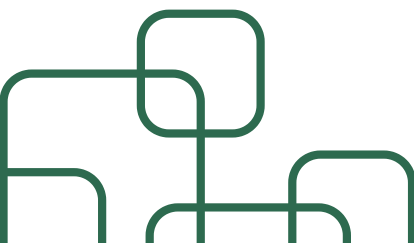
Sekretariat

Sekretariat, terdiri dari :

- Subbagian Umum;
- Tim Kerja Perencanaan dan Anggaran
- Kelompok Jabatan Fungsional.

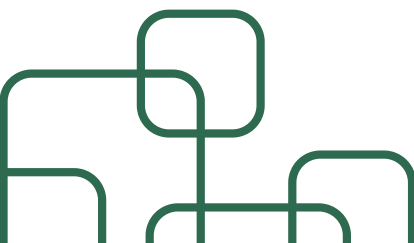
Berdasarkan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 46 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata. Dinas Pariwisata DIY memiliki tugas

1. Penyusunan program kerja Sekretariat;
2. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
3. Pen5rusunan program Dinas;
4. Pengelolaan keuangan Dinas;
5. Penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
6. Penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan kehumasan dan ketatalaksanaan Dinas ;
7. Pelaksanaan program administrasi perkantoran;
8. Pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
9. Pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
10. Fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
11. Fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
12. Pelaksanaan program administrasi perkantoran;
13. Pelaksanaan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
14. Pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
15. Fasilitasi kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional dibidangnya;
16. Penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
17. Penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas; pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Dinas;
18. Pemantaran, evaluasi, dan pen5rusunan laporan program Sekretariat; dan
19. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.



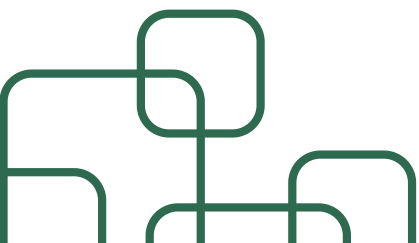
Subbagian umum

1. Penyusunan program kerja Subbagian Umum;
2. Pengelolaan data kepegawaian Dinas;
3. Penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
4. Penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
5. Penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
6. Penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
7. Pengelolaan barang Dinas;
8. Penyelenggaraan kehumasan Dinas;
9. Penyelenggaraan ke pustakaan Dinas;
10. Pengelolaan kearsipan Dinas;
11. Penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
12. Pelaksanaan kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional dibidangnya;
13. Penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
14. Penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
15. Pemantaran, evaluasi, dan pen5rusunan laporan program Subbagian Umum;
dan
16. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.



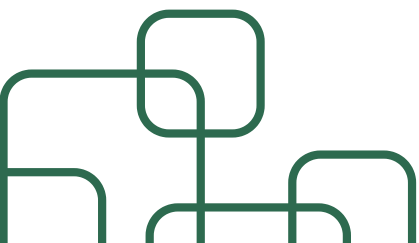
Bidang Pengembangan Destinasi Wisata

1. Penyusunan program kerja Bidang Pengembangan Destinasi Wisata;
2. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Pengembangan Destinasi Wisata;
3. Pen5rusunan teknis operasional pengelolaan destinasi wisata DIY;
4. Pengelolaan destinasi wisata DIY;
5. Pengembangan destinasi wisata DIY sesuai standard kualitas yang berlaku;
6. Pengelolaan basis data destinasi wisata
7. Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
8. Pemantauan, evaluasi, dan penJrusunan laporan program Bidang Pengembangan Destinasi; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.



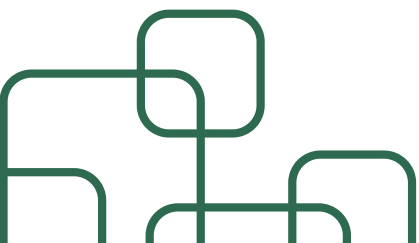
Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata

1. Penyusunan program kerja Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata;
2. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Kapasitas Pariwisata;
3. Pengelolaan basis data industri pariwisata, sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
4. Pembinaan dan pengawasan perijinan pariwisata serta standarisasi usaha jasa pariwisata
5. Pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
6. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat bidang kepariwisataan;
7. Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
8. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.



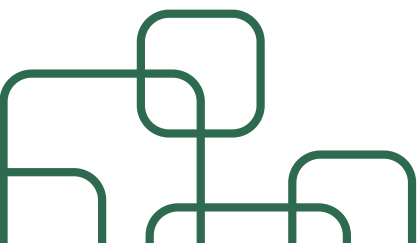
Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif

1. Penyusunan program kerja Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
2. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi kreatif;
3. Pengelolaan basis data pelaku dan produk ekonomi kreatif;
4. Penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan ekonomikreatif;
5. Pemanfaatan ekonomi kreatif;
6. Pengembangan pola sistem pemasaran berbasis skema komersialisasi kekayaan intelektual;
7. Pemasaran produk ekonomi kreatif;
8. Penyediaan sarana prasarana creative hub di destinasi wisata;
9. Penyelenggaraan kemitraan dan kerjasama ekonomi kreatif;
10. Fasilitasi Forum Ekonomi Kreatif daerah;
11. Standardisasi, sertifikasi, dan fasilitasi kekayaan intelektual ekonomi kreatif;
12. Pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
13. Pembinaan dan pengawasan ekonomi kreatif;
14. Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
15. Pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan
16. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.



Bidang Pemasaran Pariwisata

1. Penyusunan program kerja Bidang Pemasaran Pariwisata;
2. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Bidang Pemasaran Pariwisata;
3. Pengelolaan basis data pemasaran pariwisata;
4. Pelaksanaan promosi pariwisata di dalam dan luar negeri;
5. Pengembangan pasar pariwisata;
6. Pengembangan kemitraan pemasaran pariwisata;
7. Pengembangan citra destinasi (destination branding);
8. Pengelolaan pusat informasi pariwisata;
9. Pengembangan dan pelaksanaan komunikasi pemasaran terintegrasi digital dan konvensional;
10. Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
11. Pemantauan, evaluasi, dan pen)rusunan laporan program Bidang Pemasaran Pariwisata; dan
12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

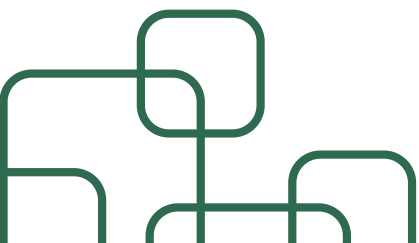


Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama wajib berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang membawahi.

kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.





visiting *jogja*

