

# **STANDAR PELAYANAN**



## **DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH 2024**



# PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH DINAS PARIWISATA

Jalan Dewi Sartika Nomor 45 Palu, Kode Pos 94121

Telepon (0451) 483942, Faks (0451) 483941

Email : sulteng.pariwisata@gmail.com Website : www.disparekrasulteng.com

## KEPUTUSAN KEPALA DINAS PROVINSI SULAWESI TENGAH

NOMOR : 188.1/2239/SEKRETARIAT

### TENTANG

### DOKUMEN STANDAR PELAYANAN

### DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

### TAHUN 2024

## KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk meningkatkan untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat, diperlukan Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah;
  - b. bahwa penetapan Standar Pelayanan diharapkan dapat diaplikasikan oleh pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi serta diinformasikan kepada masyarakat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Standar Pelayanan dilingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat 1 Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara – Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  4. Undang-undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah;
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Tentang Pedoman Standar Pelayanan.
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentan Perangkat Daerah;
  7. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah;
  8. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Sulawesi Tengah.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH TENTANG DOKUMEN STANDAR PELAYANAN DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2024.
- KESATU : Dokumen Standar Pelayanan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024
- KEDUA : Dokumen Standar Pelayanan serta rincian judul dan Nomor Dokumen Standar Pelayanan tercantum sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini.
- KETIGA : Untuk Efektivitas dan Kualitas Standar Pelayanan atasan langsung secara melakat dan terus menerus melakukan pengawasan dan evaluasi sebagai bahan penyempurnaan Standar Pelayanan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Palu  
pada tanggal :

**Kepala Dinas Pariwisata  
Provinsi Sulawesi Tengah,**

  
**Dra. Diah Agusningsih, M.Pd**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19680825 199412 2 006**

## MAKLUMAT PELAYANAN

***“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila dalam penyelenggaraan pelayanan kami, tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku”***

Palu,

2024

Kepala Dinas Pariwisata  
Provinsi Sulawesi Tengah,

  
**Dra. Diah Agustiningsih, M.Pd**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19630825 199412 2 006

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat, karunia dan hidayahNya sehingga penyusunan Standar Pelayanan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah dapat diselesaikan.

Standar Pelayanan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah disusun sesuai dengan layanan yang menjadi tugas dan kewenangan jabatan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah, serta Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 4 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Daerah Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah. Penyusunan Standar Pelayanan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

Penyusunan Standar Pelayanan bertujuan untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah.

Sasaran Standar Pelayanan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah diharapkan agar setiap penyelenggara mampu menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik dengan baik dan konsisten yang memenuhi prinsip-prinsip sederhana, partisipatif, akuntabel, berkelanjutan, transparansi dan keadilan. Meskipun demikian, disadari sepenuhnya bahwa Standar Pelayanan ini masih memiliki kekurangan dan kelemahan. Oleh sebab itu sosialisasi, pemantauan, evaluasi dan revisi berulang-ulang sangat diharapkan untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Akhirnya semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa meridhoi segala upaya dan pengabdian kita menuju terwujudnya Sulawesi Tengah yang mandiri, maju berdaya saing. Amiin.

LAMPIRAN

NAMA DAN KODE NOMOR STANDAR PELAYANAN

DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2024

Standar Pelayanan Dinas Pariwisata Sebanyak 12 yang terdiri dari 3 Standar Pelayanan internal yang bersifat rutin dan 9 standar pelayanan eksternal yang bersifat teknis dengan masyarkat sebagai dasar tugas dari penyelenggara layanan.

| NO        | JUDUL SP                                                                                                                                                                                            | NOMOR SP |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Internal  |                                                                                                                                                                                                     |          |
| 1         | Standar Pelayanan Rekrutmen Pegawai / Tenaga Kontrak Sub. Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                                                     |          |
| 2         | Standar Pelayanan Retribusi Penerimaan Bidang / Sub. Bagian Keuangan dan Aset Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                                                             |          |
| 3         | Standar Pelayanan Peningkatan Kapasitas SDM Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Tingkat Lanjutan Bidang Pengembangan Sumber Daya Parwisata Dan Ekonomi Kreatif Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah |          |
| Eksternal |                                                                                                                                                                                                     |          |
| 4         | Standar Pelayanan Pembuatan Satu Data Indonesia                                                                                                                                                     |          |
| 5         | Standar Pelayanan Sadar Wisata dan Aksi Sapta Pesona di Kab. Poso Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                                |          |
| 6         | Standar Pelayanan Lomba Ekonomi Kreatif Pembuatan Kue dan Gula Aren di Kabupaten Toli-Toli Bidang Pengembangan EKRAF, Pemanfaatan dan Perlindungan HAKI Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah   |          |
| 7         | Standar Pelayanan Festival Kuliner Ekraf di Kabupaten Tojo Una-Una Bidang Pengembangan EKRAF, Pemanfaatan dan Perlindungan HAKI Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                           |          |
| 8         | Standar Pelayanan Kekayaan Intelektual Bagi Pelaku Ekonomi Kreatif di Kab. Poso Bidang Pengembangan EKRAF, Pemanfaatan dan Perlindungan HAKI Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah              |          |
| 9         | Standar Pelayanan Workshop Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                                        |          |
| 10        | Standar Pelayanan Pameran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Dalam dan Luar Negeri Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                   |          |
| 11        | Standar Pelayanan Penyelenggaraan Event Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                           |          |
| 12        | Standar Pelayanan Video Promosi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Bidang Pengembangan Pemasaran PariwisataDinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                                    |          |

**Standar Pelayanan Laporan Satu Data Indonesia**  
**Bidang/Sub. Bagian Program**  
**Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Data Kunjungan Wisatawan</li><li>- Data Jumlah Hotel, Restoran dan Rumah</li><li>- Data Destinasi / Obyek Wisata</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghimpun data jumlah kunjungan wisata, jumlah hotel, restoran dan rumah destinas /obyek wisata dari masing-masing bidang serta dari Kabupaten /kota se Sulawesi Tengah</li><li>- Memverifikasi, mengelola data dan menginput kedalam Aplikasi Sitatik menyerahkan draf Laporan Satu Data Indonesia ke Sekretaris Dinas lalu ke Kepala Dinas untuk dikoreksi</li><li>- Setelah dikoreksi, Laporan Satu Data Indonesia diterbitkan, diparaf Sekretaris Dinas ditanda tangani Kepala Dinas</li><li>- Laporan Satu Data Indonesia dikirim ke Dinas Kominfo Provinsi Sulawesi Tengah untuk di input ke portal Satu Data Indonesia</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | 30 (Tiga Puluh) Hari Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Tidak di pungut biaya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5  | Produk layanan                          | Laporan Satu Data Indonesia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dapat disampaikan secara langsung</li><li>- Hp/Wa 085397981425 (Sekretaris Dinas)</li><li>- Situs Resmi <a href="http://www.pariwisata.sultengprov.go.id">www.pariwisata.sultengprov.go.id</a></li><li>- Situs Resmi <a href="http://www.sitatik.sultengpro.go.id">www.sitatik.sultengpro.go.id</a></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

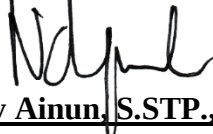
Sekretaris Dinas Pariwisata  
Provinsi Sulawesi Tengah

  
**Nancy Ainur, S.STP., M.Si**  
Pembina Tkt. 1 IV b  
NIP. 19810501 200012 2 001

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Peraturan Presiden Nomor 39 2019 tentang Satu Data Indonesia</li><li>- Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 223 Tahun 2021 Tentang Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi</li></ul> |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Jaringan/Server Internet</li><li>- Laptop/Komputer</li><li>- Printer</li><li>- ATK</li></ul>                                                                                          |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- S1 Teknik Sipil</li><li>- S1 Ekonomi</li><li>- S1 Ekonomi</li><li>- SMA, IPS</li></ul>                                                                                                |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Sekretaris Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li></ul>                                                             |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 4 (Empat) Orang                                                                                                                                                                                                               |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan petugas penyelenggaraan layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.                                                                             |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Satpam</li><li>- CCTV</li></ul>                                                                                                                                                       |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Bekerja dengan baik dalam waktu yang terbatas dan menyesuaikan diri dengan tuntutan kerja                                                                                                                                     |

Sekretaris Dinas Pariwisata  
Provinsi Sulawesi Tengah

  
**Nancy Ainun, S.STP., M.Si**  
Pembina Tkt. 1 IV b  
NIP. 19810501 200012 2 001

**Standar Pelayanan Rekrutmen Pegawai / Tenaga Kontrak**  
**Sub. Bagian Kepegawaian dan Umum**  
**Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Lamaran Kerja</li><li>- Foto Copy Ijazah terakhir</li><li>- Foto Copy KTP / Surat Domisili dari Kelurahan</li><li>- Pas Foto 3 x 4 (2 lembar)</li><li>- Sertifikat Keahlian yang dimiliki</li><li>- Surat Pernyataan mematuhi Peraturan yang berlaku di Dinas / Intansi</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menyiapkan/mengumpulkan berkas dan persyaratan lalu diverifikasi</li><li>- Berkas pelamar kerja diagendakan/desposisi ke KEpala Dinas untuk mendapatkan persetujuan diterimaatau tidak</li><li>- Pelamar yang sudah dinyatakan diterima, wajib mengikuti wawancara/interview oleh pimpinan. Dalam hal ini, Kepala Dinas Sekretaris, ataupun Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum</li><li>- Pelamar yang dinyatakan lulus wajib menandatangani surat perjanjian Kontrak Kerja selaku pihak II dan ditanda tangai oleh Kepala Dinas selaku pihak ke I</li><li>- Pelamar resmi dinyatakan sebagai Tenaga Kontrak pada Dinas/Instansi terkait</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | 1 (satu) bulan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Tidak di pungut biaya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5  | Produk layanan                          | Resmi menjadi Tenaga Kontrak pada Dinas / Instansi Terkait                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dapat disampaikan secara langsung</li><li>- Hp/Wa 082189529267 (Ibu Hunaeni)</li><li>- Sitis Resmi ww.lapor.go.id</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Kepala Sub. Bagian  
Kepegawaian dan Umum



**Hunaeni, S.Sos**

Penata Tkt. I

NIP. 19670703 198903 2 017

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | -                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | Seluruh berkas yang dibutuhkan                                                                                                                                                                                                              |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- S1 Ilmu Sosial</li><li>- S1 Komputer</li><li>- S1 Administrasi Publik</li><li>- S1 Sosiologi</li></ul>                                                                                              |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Sekretaris Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Kepala Sub. Bagian Kepegawaian dan Umum</li></ul>                         |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 3 (Tiga) orang                                                                                                                                                                                                                              |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ruang pelayanan bersih</li><li>- Pelayanan ramah dan santun</li><li>- Petugas pelayanan memiliki identitas lengkap</li><li>- Tersedia sarana dan prasana yang tidak membahayakan pengguna</li></ul> |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Satpam</li><li>- CCTV</li></ul>                                                                                                                                                                     |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Laporan evaluasi pegawai tiap tahunnya                                                                                                                                                                                                      |

Kepala Sub. Bagian  
Kepegawaian dan Umum

  
**Hunaeni, S.Sos**  
Penata Tkt. I

NIP. 19670703 198903 2 017

**Standar Pelayanan Retribusi Penerimaan  
Bidang / Sub. Bagian Keuangan dan Aset  
Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Peminjaman/Sewa Gedung JCC</li><li>- Kontrak Sewa</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ul style="list-style-type: none"><li>- JFU mengumpulkan data Retribusi Penerimaan dan melakukan Peminjaman dan Pencatatan Retribusi Penerimaan dari Subbag Keuangan.</li><li>- Kasubag Keuangan menerima dari JFU data Retribusi Penerimaan dan mereview terhadap kebenaran dan kelengkapan Retribusi Penerimaan dan menyerahkan ke operator untuk dilaksanakan peminjaman dan pencatatannya.</li><li>- Kasubag menelaah (terkait Kesesuaian Program/Kegiatan, ketersediaan Retribusi Penerimaan di Dinas)dan memberi arahan terhadap data Retribusi Penerimaan yang sudah final, jika sudah sesuai.</li><li>- Sekretaris menerima data Retribusi Penerimaan untuk diketahui dan meneruskan kepada Kepala Dinas selaku Pengguna Barang.</li><li>- Kepala Dinas/Pengguna Barang menerima data Inventarisasi BMD, bilamana sudah lengkap maka dilakukan Penertiban dan bilamana belum lengkap maka dikembalikan untuk diperbaiki dan dilengkapi.</li><li>- Selanjutnya data Inventarisasi BMD diajukan ke BPKAD (Bidang Aset) untuk diteliti.</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | 1 (satu) Tahun                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Biaya peminjam/sewa sesuai pergub                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5  | Produk layanan                          | Peminjaman/Sewa Gedung JCC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dapat disampaikan secara langsung</li><li>- Dilakukan rapat lanjutan</li><li>- Hp/Wa 082188899450 (Ibu Herlina)</li><li>- Kotak Saran</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Kepala Bidang/Sub. Bagian  
Keuangan dan Aset

  
**Rani Adella, S.E., MM**  
Penata Tkt. 1 / III d

NIP. 19850502 201101 2 006

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Keputusan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor : 900.1.7.1/14/BPKAD-G.ST/2023 Tahun 2023 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelimpahan Kewenangan Pengguna Anggaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran, dan Penetapan Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.</li><li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)</li><li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li></ul> |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gedung/Ruangan</li><li>- Kursi Meja</li><li>- Laptop/Komputer</li><li>- ATK Kantor</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ilmu Sosial</li><li>- S1 Administrasi Publik</li><li>- S1 Administrasi Publik</li><li>- S1 Ekonomi</li><li>- S1 Sistem Informasi</li><li>- S1 Sosial</li><li>- SMA</li><li>- SMA</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Kepala Sub. Bagian Kepegawaian dan Umum</li><li>- Kepala Sub. Bagian Keuangan dan Aset</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 8 (Delapan) Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | Ruangan pelayanan bersih dan tersedia sarana dan prasarana yang tidak membahayakan pengguna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Satpam</li><li>- CCTV</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Retribusi Penerimaan dan melakukan Peminjaman, Pencatatan, dan Retribusi Penerimaan dari Subbag Keuangan tiap tahunnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

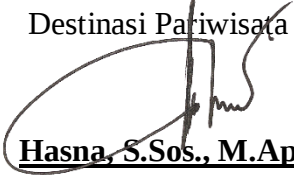
Kepala Bidang/Sub. Bagian  
Keuangan dan Aset  
  
**Rani Adelia S.E., MM**  
Penata Tkt. 1 / III d  
NIP. 19850502 201101 2 006

**Standar Pelayanan Sadar Wisata dan Aksi Sapta Pesona di Kab. Poso**  
**Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata**  
**Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat undangan peserta</li><li>- Permintaan narasumber</li><li>- Permintaan moderator</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menyusun Anggaran kegiatan Tahunan</li><li>- Menentukan Lokasi kegiatan Sadar Wisata dan Aksi Sapta Pesona</li><li>- Menyebarkan Undangan Kepada para pemangku pariwisata dan mitra-mitra usaha pariwisata</li><li>- Menyebarkan Undangan Kepada para pemangku pariwisata dan mitra-mitra usaha pariwisata</li><li>- Sebagai dasar pemahaman tentang kepariwisataan sehingga dapat menumbuhkan motivasi dan partisipasi yang bertanggung jawab dalam pengembangan desa wisata.</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | 1 Bulan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Rp. 27.418.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5  | Produk layanan                          | Pembinaan Sadar Wisata dan Aksi Sapta Pesona                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dapat disampaikan secara langsung,</li><li>- Dilakukan rapat lanjutan.</li><li>- Hp/Wa</li><li>- Kotak Saran</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Kepala Bidang Pengembangan  
Destinasi Pariwisata

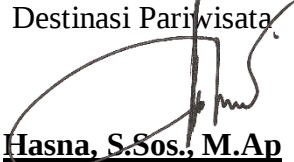


**Hasna, S.Sos., M.Ap**  
Pembina Tkt. 1 IV b  
NIP. 19711121 200012 2 001

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | DPA /A.1/3.26.0.00.0.00.01.0000/001/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | <div><div>-</div>Hotel</div> <div><div>-</div>Spanduk</div> <div><div>-</div>FotoCoppo Berkas Kegiatan</div> <div><div>-</div>Kantong Sampah</div> <div><div>-</div>Sapu lidi</div> <div><div>-</div>Serok sampah plastik</div> <div><div>-</div>Tempat sampah plastik</div> <div><div>-</div>Sound system</div> <div><div>-</div>Meja makan</div> |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <div><div>-</div>S1 Sosial</div> <div><div>-</div>S1 Sosial</div> <div><div>-</div>S1 Sosial</div> <div><div>-</div>S1 Teknik</div> <div><div>-</div>S1 Ekonomi</div> <div><div>-</div>S1 Pendidikan</div> <div><div>-</div>SMA</div>                                                                                                              |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <div><div>-</div>Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</div> <div><div>-</div>Kepala Bidang Pengembangan Destinasi</div>                                                                                                                                                                                                                |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 7 (Tujuh) orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | Petugas pelayanan memiliki identitas lengkap tersedia sarana dan prasarana yang tidak membahayakan pengguna.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <div><div>-</div>Satpam</div> <div><div>-</div>CCTV</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Menumbuhkan motivasi dan partisipasi yang bertanggung jawab dalam pengembangan desa wisata.                                                                                                                                                                                                                                                        |

Kepala Bidang Pengembangan  
Destinasi Pariwisata

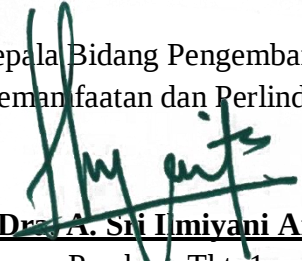
  
**Hasna, S.Sos., M.Ap**  
Pembina Tkt. 1 IV b  
NIP. 19711121 200012 2 001

**Standar Pelayanan Lomba Ekonomi Kreatif Pembuatan Kue Dari Gula Aren di Kabupaten Toli-Toli**  
**Bidang Pengembangan EKRAF, Pemanfaatan dan Perlindungan HAKI**  
**Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat administrasi surat menyurat</li><li>- Memastikan tempat pelaksanaan kegiatan</li><li>- Menyusun Roundown acara pelaksanaan kegiatan</li><li>- Menyiapkan Peserta/ Audiens kegiatan</li><li>- Mengkoordinasikan kesediaan Juri pembuka acara (Gubernur/ yang mewakili)</li><li>- Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat surat sesuai kebutuhan kegiatan antara lain: membuat surat permohonan kesediaan Juri, pembuka acara, Pembaca doa, dan peserta kemuadian di paraf kepala seksi dan kepala bidang, sekretaris dan diteruskan kepada kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah untuk di tanda tangani</li><li>- Mengirim surat yang telah ditanda tangani oleh kepala dinas kepada Juri Pembuka acara dan Pembaca Doa serta mendistribusikan undangan kepada semua peserta.</li><li>- Menyiapkan tempat pelaksanaan kegiatan Lomba Ekonomi Kreatif Pembuatan Kue Dari Gula Aren di Kab. Toli-Toli</li><li>- Menyusun Roundown Acara kegiatan</li><li>- Memberikan Piagam penghargaan kepada peserta dan Juri dalam Mengikuti, memberikan materi pada pelaksanaan kegiatan.</li><li>- Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | 1 (Satu) bulan sesuai dengan jadwal program kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Sesuai Anggaran di Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5  | Produk layanan                          | Terlaksananya Lomba Ekonomi Kreatif Pembuatan Kue Dari Gula Aren di Kab. Toli-Toli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dapat disampaikan secara langsung,</li><li>- Dilakukan rapat lanjutan.</li><li>- Hp/Wa 08114500202 (Dra. A.Sri Ilmyani Arif)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Kepala Bidang Pengembangan  
EKRAF, Pemanfaatan dan Perlindungan HAKI

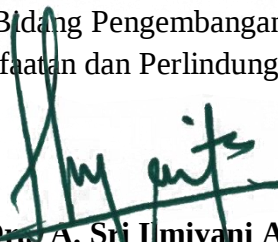


**Dra. A. Sri Ilmyani Arif**  
Pembina Tkt. 1  
NIP. 19670516 198703 2 009

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                      | URAIAN                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                   | DPA – OPD Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah Nomor :<br>DPA/A.1/3.26.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tanggal 5 Januari 2024                                                                          |
| 2  | Sarana dan Prasarana<br>dan/atau Fasilitas    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Halaman Terbuka</li><li>- Laptop</li><li>- Atk</li><li>- Meja &amp; Kursi</li><li>- MIC</li><li>- Print</li></ul>                                              |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- S1 Sosial</li><li>- S1 Ekonomi</li><li>- S1 Ilmu Sosial</li><li>- S1 Ilmu Sosial</li><li>- S1 Ekonomi</li><li>- D III Pariwisata</li><li>- SMA</li></ul>       |
| 4  | Pengawasan Internal                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Kepala Bidnag Pengembangan EKRAF, Pemamfaatan dan<br/>Perlindungi HAKI</li></ul>                    |
| 5  | Jumlah Pelaksana                              | 7 (Tujuh) Orang                                                                                                                                                                                        |
| 6  | Jaminan Pelayanan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ruangan pelayanan bersih</li><li>- Penerapan protokol kesehatan</li><li>- Tersedia sarana dan prasarana yang tidak membahayakan<br/>pengguna layanan</li></ul> |
| 7  | Jaminan Keamanan dan<br>Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Satpam</li><li>- CCT</li></ul>                                                                                                                                 |
| 8  | Evaluasi Kinerja<br>Pelaksana                 | Bekerja dengan baik dan membuat anggota tim lainnya termotivasi<br>secara teratur                                                                                                                      |

Kepala Bidang Pengembangan EKRAF,  
Pemamfaatan dan Perlindungan HAKI

  
Dra. A. Sri Irmayani Arif  
Pembina Tkt. 1  
NIP. 19670516 198703 2 009

**Standar Pelayanan Festival Kuliner Ekraf di Kabupaten Tojo Una-Una**  
**Bidang Pengembangan EKRAF, Pemanfaatan dan Perlindungan HAKI**  
**Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat administrasi surat menyurat</li><li>- Memastikan tempat pelaksanaan kegiatan</li><li>- Menyusun Roundown acara pelaksanaan kegiatan</li><li>- Menyiapkan Peserta/ Audiens kegiatan</li><li>- Mengkoordinasikan kesediaan Chef dan Juri, pembuka acara (Gubernur/ yang mewakili)</li><li>- Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat surat sesuai kebutuhan kegiatan antara lain: membuat surat permohonan kesediaan Chef dan Juri, pembuka acara, Pembaca doa, dan peserta kemuadian di paraf kepala seksi dan kepala bidang, sekertaris dan diteruskan kepada kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah untuk di tanda tangani</li><li>- Mengirim surat yang telah ditanda tangani oleh kepala dinas kepada Chef dan Juri, Pembuka acara dan Pembaca Doa serta mendistribusikan undangan kepada semua peserta.</li><li>- Menyiapkan tempat pelaksanaan kegiatan Festival Kuliner Ekraf di Kabupaten Tojo Una-Una</li><li>- Menyusun Roundown Acara kegiatan</li><li>- Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | 1 (Satu) bulan sesuai dengan jadwal program kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Sesuai anggaran di Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5  | Produk layanan                          | Terlaksananya Festival Kuliner Ekraf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dapat disampaikan secara langsung,</li><li>- Dilakukan rapat lanjutan.</li><li>- Hp/Wa 08114500202 (Dra. A.Sri Ilmyani Arif)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Kepala Bidang Pengembangan  
EKRAF, Pemanfaatan dan Perlindungan HAKI

**Dra. A. Sri Ilmyani Arif**

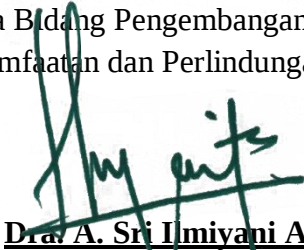
Pembina Tkt. 1

NIP. 19670516 198703 2 009

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | DPA – OPD Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : DPA/A.1/3.26.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tanggal 5 Januari 2024                                                                          |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Halaman terbuka</li><li>- Laptop</li><li>- Atk</li><li>- Meja &amp; Kursi</li><li>- Proyektor</li><li>- MIC</li><li>- Print</li></ul>                       |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- S1 Sosial</li><li>- S1 Ekonomi</li><li>- S1 Ilmu Sosial</li><li>- S1 Ilmu Sosial</li><li>- S1 Ekonomi</li><li>- D III Pariwisata</li><li>- SMA</li></ul>    |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Kepala Bidang Pengembangan EKRAF Pemamfaatan dan Perlindungan HAKI</li></ul>                     |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 7 (Tujuh) Orang                                                                                                                                                                                     |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Tersedia sarana dan prasarana yang tidak membahayakan pengguna</li><li>- Penerapan kesehatan yang ketat</li><li>- Pelayanan yang ramah dan santun</li></ul> |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Satpam</li><li>- CCT</li></ul>                                                                                                                              |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Selalu membahas pelaksanaan dan kebutuhan kegiatan Festival Kuliner Ekraf Kab. Tojo Una-Una untuk mendapatkan hasil yang baik                                                                       |

Kepala Bidang Pengembangan EKRAF,  
Pemamfaatan dan Perlindungan HAKI



**Dra. A. Sri Imiyani Arif**

Pembina Tkt. 1

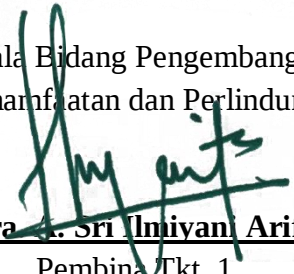
NIP. 19670516 198703 2 009

**Standar Pelayanan Kekayaan Intelektual Bagi Pelaku Ekonomi Kreatif di Kab. Poso**  
**Bidang Pengembangan EKRAF, Pemanfaatan dan Perlindungan HAKI**  
**Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat administrasi surat menyurat</li><li>- Memastikan tempat pelaksanaan kegiatan</li><li>- Menyusun Roundown acara pelaksanaan kegiatan</li><li>- Menyiapkan Peserta/ Audiens kegiatan</li><li>- Mengkoordinasikan kesediaan Narasumber/ Pemateri, Moderator, pembuka acara (Gubernur/ yang mewakili)</li><li>- Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat surat sesuai kebutuhan kegiatan antara lain: membuat surat permohonan kesediaan Narasumber, Moderator, pembuka acara, Pembaca doa, dan peserta kemuadian di paraf kepala seksi dan kepala bidang, sekertaris dan diteruskan kepada kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah untuk di tanda tangani</li><li>- Mengirim surat yang telah ditanda tangani oleh kepala dinas kepada Narasumber, Moderator, Pembuka acara dan Pembaca Doa serta mendistribusikan undangan kepada semua peserta.</li><li>- Menyiapkan tempat pelaksanaan kegiatan Workshop kekayaan Intelektual Bagi Pelaku Ekonomi Kreatif di Kab. Poso</li><li>- Menyusun Roundown Acara kegiatan</li><li>- Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | 1 (Satu) bulan sesuai dengan jadwal program kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Sesuai Anggaran di Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5  | Produk layanan                          | Terlaksananya Workshop                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dapat disampaikan secara langsung,</li><li>- Dilakukan rapat lanjutan.</li><li>- Hp/Wa 08114500202 (Dra. A.Sri Ilmyani Arif)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

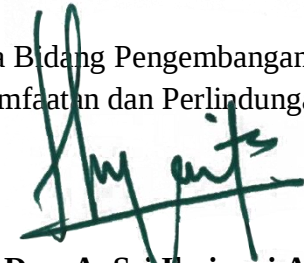
Kepala Bidang Pengembangan  
EKRAF, Pemanfaatan dan Perlindungan HAKI

  
**Dra. A. Sri Ilmyani Arif**  
Pembina Tkt. 1  
NIP. 19670516 198703 2 009

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | DPA – OPD Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : DPA/A.1/3.26.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tanggal 5 Januari 2024                                                                                                                 |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ruangan berkapasitas (sesuai jumlah peserta);</li><li>- Laptop</li><li>- Atk</li><li>- Meja &amp; Kursi</li><li>- AC</li><li>- Proyektor</li><li>- MIC</li><li>- Print</li></ul>                   |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- S1 Sosial</li><li>- S1 Ekonomi</li><li>- S1 Ilmu Sosial</li><li>- S1 Ilmu Sosial</li><li>- S1 Ekonomi</li><li>- D III Pariwisata</li><li>- SMA</li></ul>                                           |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Kepala Bidang Pengembangan EKRAF, Pemamfaatan dan Perlindungan HAKI</li></ul>                                                           |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 7 (Tujuh) Orang                                                                                                                                                                                                                            |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ruang pelayanan brsih</li><li>- Pelayanan ramah dan santun</li><li>- Petugas pelayanan memiliki identitas lengkap</li><li>- Tersedia sarana dan prasana yang tidak membahayakan pengguna</li></ul> |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Satpam</li><li>- CCT</li></ul>                                                                                                                                                                     |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Pelaksanaan dan kebutuhan kegiatan Kekayaan Intelektual Bagi Pelaku Ekonomi Kreatif di Kabupateb Poso                                                                                                                                      |

Kepala Bidang Pengembangan EKRAF,  
Pemamfaatan dan Perlindungan HAKI



**Dra. A. Sri Mmiyani Arif**

Pembina Tkt. 1

NIP. 19670516 198703 2 009

**Standar Pelayanan Workshop Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**  
**Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata**  
**Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | a. Ketersediaan Anggaran<br>b. Peserta berasal dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ataupun masyarakat Sulawesi Tengah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | a. Persiapan <ul style="list-style-type: none"><li>- Meberikan infromasi kepada Kabupaten / Kota</li><li>- Perencanaan Workshop : analisis kebutuahn dan penetapan tujuan.</li><li>- Penyusunan anggaran dan jadwal</li><li>- Menyusun roundup acara pelaksanaan kegiatan</li><li>- Persiapan administrasi</li><li>- Memastikan kesiapan Narasumber, MC, Moderator, Peserta, dll.</li></ul> b. Pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"><li>- Penyiapan sarana dan prasarana</li><li>- Registrasi peserta</li><li>- Eksekusi materi</li><li>- Memastikan impelementasi workshop sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pelaksanaan workshop</li><li>- Dokumentasi</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | 2 (Dua) bulan sesuai dengan jadwal program kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Sesuia anggaran di DPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5  | Produk Layanan                          | Terlaksananya kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Dapat disampaikan ke Bidang pengembangan pemasaran Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Plt. Kepala Bidang Pengembangan  
Pemasaran Pariwisata

**Herni Herawati, ABD Gani, S.ST.Par., MM.**

Pembina Tkt. 1 III d  
NIP. 19740802 201503 2 002

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | 1. Undang Undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan;<br>2. DPA – OPD Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah No. DPA /A.1/3.26.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tanggal 5 Januari 2024                                                                 |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | Di Wilayah Kabupaten/Kota Provinsi Sulawesi Tengah <ul style="list-style-type: none"><li>- Ruangan berkapasitas (sesuai jumlah peserta);</li><li>- Laptop</li><li>- Atk</li><li>- Meja &amp; Kursi</li><li>- AC</li><li>- Proyektor</li><li>- MIC</li><li>- Print</li></ul> |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- S2 Magister Ilmu Hukum</li><li>- S1 Pariwisata</li><li>- S1 Sistem Informasi</li><li>- S1 Administrasi Publik</li><li>- D III Akpar</li><li>- SMA</li></ul>                                                                         |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Kepala Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata</li></ul>                                                                                                                |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 6 (Enam) orang                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ruang pelayanan brsih</li><li>- Pelayanan ramah dan santun</li><li>- Petugas pelayanan memiliki identitas lengkap</li><li>- Tersedia sarana dan prasana yang tidak membahayakan pengguna</li></ul>                                  |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Satpam</li><li>- CCTV</li></ul>                                                                                                                                                                                                     |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Memastikan impelementasi workshop sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pelaksanaan workshop                                                                                                                                                                                   |

Plt. Kepala Bidang Pengembangan  
Pemasaran Pariwisata

**Herni Herawati, ABD Gani, S.ST.Par., MM.**

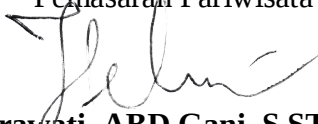
Pembina Tkt. 1 III d  
NIP. 19740802 201503 2 002

**Standar Pelayanan Pameran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Dalam dan Luar Negeri**  
**Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata**  
**Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Lembaga atau individu peserta pameran harus memiliki izin usaha yang sah</li><li>- Destinasi atau produk yang dipamerkan harus terdaftar secara resmi dalam data dinas pariwisata setempat</li><li>- Dokumen untuk perjalanan lengkap untuk peserta luar negeri.</li><li>- Kualifikasi produk dan destinasi harus memenuhi standar atau kriteria ekspor(luar negeri)</li><li>- Destinasi wisata yang dipromosikan memiliki daya tarik, aksesibilitas dan fasilitas yang memadai</li><li>- Produk atau layanan harus memiliki daya jual yang sesuai dengan target pasar</li></ul> |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <p>a. Persiapan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menganalisa pameran yang sesuai degan segmen pasar</li><li>- Perencanaan anggaran penetapan tujuan</li><li>- Kesiapan materi promosi</li><li>- Koordinasi dengan penyelenggaraan pameran</li><li>- Persiapan administrasi</li></ul> <p>b. Pelaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kesiapan desain booth dan pemasran</li><li>- Pelaksanaan pameran</li><li>- Kegiatan pendukung</li><li>- Pengumpulan data dan kontrak</li></ul>                                                                                                             |
| 3  | Jangka Waktu                            | 2 (Dua) bulan sesuai dengan jadwal program kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Sesua anggaran di DPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | Produk Layanan                          | Terlaksananya kegiatan Pameran                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Dapat disampaikan ke Bidang pengembangan pemasaran Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Plt. Kepala Bidang Pengembangan  
Pemasaran Pariwisata



**Herni Herawati, ABD Gani, S.ST.Par., MM.**

Pembina Tkt. 1 III d  
NIP. 19740802 201503 2 002

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | 1. Undang Undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan;<br>2. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif No. 2 Tahun 2017 Tentang Pedoman Tempat Penyelenggaraan Kegiatan (Venue) Pertemuan, Perjalanan Intensif, Konvensi dan Pameran<br>3. DPA – OPD Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah No. DPA /A.1/3.26.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tanggal 5 Januari 2024 |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | Di Wilayah Seluruh Republik Indonesia dan Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"><li>- Booth</li><li>- Bahan Promosi (Xbanner,Brosur,Video Promosi)</li><li>- Kursi &amp; Meja</li></ul>                                                                                                                                                                                                  |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- S2 Magister Ilmu Hukum</li><li>- S1 Pariwisata</li><li>- S1 Sistem Informasi</li><li>- S1 Administrasi Publik</li><li>- D III Akpar</li><li>- SMA</li></ul>                                                                                                                                                                                              |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Kepala Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 6 (Enam) orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Petugas pelayanan memiliki identitas lengkap</li><li>- Pelayanan ramah dan santun</li><li>- Tersedia sarana dan prasarana yang tidak membahayakan pengguna</li><li>- Ruang pelayanan yang bersih</li></ul>                                                                                                                                               |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Petugas Keamanan (Polisi, Satpol-PP, Security)</li><li>- CCTV</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Pelaksanaan pameran rekomendasi dan strategi pengembangan promosi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Plt. Kepala Bidang Pengembangan  
Pemasaran Pariwisata

**Herni Herawati, ABD Gani, S.ST.Par., MM.**

Pembina Tkt. 1 III d  
NIP. 19740802 201503 2 002

**Standar Pelayanan Penyelenggaraan Event Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Dalam dan Luar Negeri**  
**Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata**  
**Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <b>1. Pelaksanaan Dalam Negeri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ketersediaan Anggaran</li><li>- Memiliki bahan promosi</li><li>- Mengikuti event pariwisata dan ekonomi kreatif yang bertujuan meningkatkan kunjungan wisatawan.</li></ul> <b>2. Pelaksanaan Luar Negeri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memiliki undangan/surat partisipasi penyelenggara kegiatan luar negeri</li><li>- Ketersediaan Anggaran</li><li>- Memiliki bahan promosi</li><li>- Mengikuti event pariwisata dan ekonomi kreatif yang bertujuan meningkatkan kunjungan wisatawan.</li></ul>                                                                                             |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | a. Persiapan <ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan analisis perencanaan kegiatan</li><li>- Menentukan tujuan, konsultasi maupun tema acara</li><li>- Menyusun konsep event yang menarik</li><li>- Menyusun rencana pembiayaan</li><li>- Menyiapkan tim penyelenggaraan event</li><li>- Menyusun rundown acara</li><li>- Timeline</li><li>- Promosi</li></ul> b. Pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"><li>- Memastikan kesiapan sesuai konsep (<i>gladi</i>)</li><li>- Implemenrasi event sesuai konsep acara</li><li>- Pelaksanaan disesuaikan dengan tujuan dan target yang telah ditetapkan</li><li>- Respon atau impact peserta</li><li>- Dokumentasi</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | 2 (dua) bulan sesuai dengan jadwal program kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Sesuai anggaran di DPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | Produk Layanan                          | Terlaksananya kegiatan event dalam dan luar negeri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Dapat disampaikan ke Bidang pengembangan Pemasaran Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Plt. Kepala Bidang Pengembangan  
Pemasaran Pariwisata

**Herni Herawati, ABD Gani, S.ST.Par., MM.**

Pembina Tkt. 1 III d  
NIP. 19740802 201503 2 002

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | 1. Undang Undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan;<br>2. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif No. 2 Tahun 2017 Tentang Pedoman Tempat Penyelenggaraan Kegiatan (Venue) Pertemuan, Perjalanan Intensif, Konvensi dan Pameran<br>3. DPA – OPD Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah No. DPA /A.1/3.26.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tanggal 5 Januari 2024 |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | Di Wilayah Seluruh Republik Indonesia dan Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"><li>- Booth</li><li>- Bahan Promosi (Xbanner,Brosur,Video Promosi)</li><li>- Kursi &amp; Meja</li></ul>                                                                                                                                                                                                  |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- S2 Magister Ilmu Hukum</li><li>- S1 Pariwisata</li><li>- S1 Sistem Informasi</li><li>- S1 Administrasi Publik</li><li>- D III Akpar</li><li>- SMA</li></ul>                                                                                                                                                                                              |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Kepala Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 6 (Enam) orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Petugas pelayanan memiliki identitas lengkap</li><li>- Pelayanan ramah dan santun</li><li>- Tersedia sarana dan prasarana yang tidak membahayakan pengguna</li><li>- Ruang/Tempat pelayanan yang bersih</li></ul>                                                                                                                                        |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Petugas Keamanan (Polisi, Satpol-PP, Security)</li><li>- CCTV</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Rekomendasi perbaikan dan strategi pengembangan penyelenggara event                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Plt. Kepala Bidang Pengembangan  
Pemasaran Pariwisata

**Herni Herawati, ABD Gani, S.ST.Par., MM.**  
Pembina Tkt. 1 III d  
NIP. 19740802 201503 2 002

**Standar Pelayanan Vidio Promosi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**  
**Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata**  
**Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah**

**1. SERVICE DELIVERY**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Rencana dan tujuan yang jelas dalam pembuatan videopromosi</li><li>- Kesesuaian video dengan target audiens yang spesifik</li><li>- Ketersedian anggran yang memadai</li><li>- Video promosi inovatif, unik, kreatif yang mempromosikan ciri khas daerah</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <p>a. Persiapan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Penyusunan konsep, tujuan target dan elemen penting</li><li>- Pemilihan vendor/ataua pihak ketiga</li><li>- Koordinasi dengan pihak ketiga tentang konsep, tujuan dan target yang ingin dicapai</li><li>- Memastikan kontrak kerja termasuk hak, kewajiban, jadwal dan hasil akhir yang diharapkan</li><li>- Penyesuaian naskah dan story board</li></ul> <p>b. Pelaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengawasan produk</li><li>- Koordinasi logistic</li><li>- Quality control</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | 2 (Dua) bulan sesuai dengan jadwal program kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Sesuia anggaran di DPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | Produk Layanan                          | Terlaksananya kegiatan Vidio Promosi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Dapat disampaikan ke Bidang pengembangan pemasaran Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Plt. Kepala Bidang Pengembangan  
Pemasaran Pariwisata



**Herni Herawati, ABD Gani, S.ST.Par., MM.**

Pembina Tkt. 1 III d  
NIP. 19740802 201503 2 002

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Undang Undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan;</li><li>- DPA – OPD Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah No. DPA /A.1/3.26.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tanggal 5 Januari 2024</li></ul> |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | Di Wilayah Kabupaten/Kota Provinsi Sulawesi Tengah <ul style="list-style-type: none"><li>- Biaya Operasional Pihak ke-3</li></ul>                                                                                                                              |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- S2 Magister Ilmu Hukum</li><li>- S1 Pariwisata</li><li>- S1 Sistem Informasi</li><li>- S1 Administrasi Publik</li><li>- D III Akpar</li><li>- SMA</li></ul>                                                            |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Kepala Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata</li></ul>                                                                                                   |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 6 (Enam) orang                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6  | Jaminan Pelayanan                          | Tersedia sarana dan prasarana untuk vidio promosi dan tidak membahayakan pengguna                                                                                                                                                                              |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Tidak Ada                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Mereview hasil akhir Video promosi inovatif, unik, kreatif yang mempromosikan ciri khas daerah                                                                                                                                                                 |

Plt. Kepala Bidang Pengembangan  
Pemasaran Pariwisata

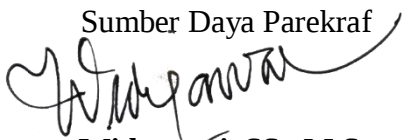
**Herni Herawati, ABD Gani, S.ST.Par., MM.**

Pembina Tkt. 1 III d  
NIP. 19740802 201503 2 002

Standar Pelayanan Peningkatan Kapasitas SDM Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Tingkat Lanjutan  
Bidang Pengembangan Sumber Daya Parwisata dan Ekonomi Kreatif  
Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah

1. SERVICE DELIVERY

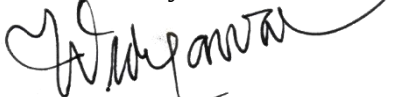
| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dinas Pariwisata Kab./Kota dan Stakeholders menyampaikan Proposal / surat</li><li>- Menyiapkan dan menyampaikan jenis peningkatan SDM yang dibutuhkan dan bias difasilitasi</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menerima proposal / surat dari Dinas Pariwisata Kab./Kota dan stakeholders perihal permintaan pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan ekonomi kreatif</li><li>- Menindaklanjuti perihal permintaan tersebut dengan melakukan rapat internal bidang untuk menentukan kegiatan yang akan dilaksanakan dan akan dianggarkan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas</li><li>- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan narasumber tentang pelaksanaan kegiatan (materi, teknis pelaksanaan dan bahan ajar) sesuai dengan jenis palatihan</li><li>- Melaporkan kepada Kepala Dinas tentang hasil koordinas serta waktu, tempat pelaksanaan dan peserta kegiatan Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas SDM parwisata dan ekonomi kreatif tingkat lanjutan</li><li>- Melaksanakan kegiatan Penignkatan kapasitas dan ekonomi kreatif tingkat lanjutan</li><li>- Menyusun dokumen hasil pelaksanaan kegiatan</li></ul> |
| 3  | Jangka Waktu                            | Jangka waktu yang diperlukan selama 1 (satu) Minggu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4  | Biaya / Tarif                           | Tidak ada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5  | Produk layanan                          | Sertifikat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Disampaikan secara langsung</li><li>- Melalui HP</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Kepala Bidang Pengembangan  
Sumber Daya Parekraf  
  
**Widyawati, SS., M.Sc**  
Penata Tkt. 1  
NIP. 19710822 200502 2 002

2. MANUFACTURING

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dasar Hukum                                | DPA – OPD Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : DPA/A.1/3.26.0.00.0.00.01.0000/001/2024 Tanggal 05 Januari 2024                                                                                                                               |
| 2  | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Hotel</li><li>- Komputer/Leptop</li><li>- Kendaraan Operasional</li><li>- Alat tulis Kantor (ATK)</li></ul>                                                                                                       |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- S1 Sastra</li><li>- S1 Komputer</li><li>- S2 Magister Administrasi Publik</li><li>- S1 Sosial</li><li>- S2 Magister Administrasi Publik</li><li>- S1 Administrasi Publik</li><li>- SMA</li></ul>                  |
| 4  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Parekraf</li></ul>                                                                                              |
| 5  | Jumlah Pelaksana                           | 7 (Tujuh) Orang                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | Jaminan Layanan                            | <ul style="list-style-type: none"><li>- Petugas pelayanan memiliki identitas lengkap</li><li>- Pelayanan ramah dan santun</li><li>- Tersedia sarana dan prasarana yang tidak membahayakan pengguna</li><li>- Ruang/Tempat pelayanan yang bersih</li></ul> |
| 7  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Satpam</li><li>- CCTV</li></ul>                                                                                                                                                                                   |
| 8  | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Kepala dinas melaksanakan monev internal kegiatan peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat lanjutan tiap bulanya                                                                                                                  |

Kepala Bidang Pengembangan  
Sumber Daya Parekraf



**Widyawati, SS., M.Sc**

Penata Tkt. 1

NIP. 19710822 200502 2 002