



MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA  
SALINAN

PERATURAN MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2019  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN

DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK DANA PELAYANAN KEPARIWISATAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa pembangunan di bidang pariwisata bertujuan untuk meningkatkan kemakmuran dan kesejahteraan rakyat sebagaimana terkandung dalam Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk peningkatan kualitas tata kelola destinasi pariwisata dan kapasitas masyarakat pelaku usaha kepariwisataan untuk perbaikan kualitas layanan pariwisata, termasuk penyelenggaraan informasi kepariwisataan, serta mendukung kelancaran penyelenggaraan urusan daerah di bidang pelayanan kepariwisataan di daerah, diperlukan dana alokasi khusus nonfisik dana pelayanan kepariwisataan;
- c. bahwa untuk penggunaan dana alokasi khusus nonfisik dana pelayanan kepariwisataan sebagaimana diatur dalam Pasal 12 ayat (9) huruf k Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019, diperlukan petunjuk teknis penggunaan dana alokasi khusus nonfisik dana pelayanan kepariwisataan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata tentang **Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata**an;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 233, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 214);
  5. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 11 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1584);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK DANA PELAYANAN KEPARIWISATAAN.

Pasal 1

- (1) Dana alokasi khusus nonfisik dana pelayanan kepariwisataan diberikan kepada daerah untuk membantu mendanai kegiatan nonfisik bidang pariwisata yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas pembangunan kepariwisataan nasional.
- (2) Dana alokasi khusus nonfisik dana pelayanan kepariwisataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mendukung peningkatan kualitas desitinasi pariwisata dan daya saing destinasi pariwisata daerah dalam rangka meningkatkan citra pariwisata Indonesia, meningkatkan kesejahteraan masyarakat lokal khususnya masyarakat di destinasi pariwisata, serta meningkatkan produktifitas dan perluasan kesempatan kerja di bidang pariwisata.

Pasal 2

- (1) Dana alokasi khusus nonfisik dana pelayanan kepariwisataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ditetapkan melalui Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) Pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik dana pelayanan kepariwisataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk menu kegiatan, meliputi:
  - a. peningkatan kualitas tata kelola destinasi pariwisata dan kapasitas masyarakat pelaku usaha kepariwisataan; dan
  - b. biaya operasional nonrutin layanan informasi kepariwisataan.

Pasal 3

Dana alokasi khusus nonfisik dana pelayanan kepariwisataan dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik dana pelayanan kepariwisataan.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Februari 2019

MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

ARIEF YAHYA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Maret 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 255

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PARIWISATA RI  
Kepala Biro Umum, Kepegawaian, Hukum dan Organisasi,



CECEP RUKENDI  
NIP. 19781010 200312 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2019  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN  
DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK  
DANA PELAYANAN KEPARIWISATAAN

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAK NONFISIK  
DANA PELAYANAN KEPARIWISATAAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pariwisata merupakan salah satu sektor strategis yang memiliki peran dan kontribusi penting dalam pembangunan perekonomian nasional maupun daerah/lokal. Kemajuan dan kesejahteraan ekonomi yang semakin tinggi telah menjadikan pariwisata sebagai bagian pokok dari kebutuhan atau gaya hidup manusia. Bahkan telah menggerakkan jutaan manusia untuk mengenal alam dan budaya ke belahan dunia lainnya. Pergerakan jutaan manusia selanjutnya menggerakkan mata rantai ekonomi yang saling berkaitan dan menjadi industri jasa yang memberikan kontribusi penting bagi perekonomian dunia, perekonomian negara-negara lainnya hingga pada peningkatan kesejahteraan ekonomi di tingkat masyarakat lokal khususnya masyarakat di destinasi pariwisata.

Kepariwisataan Indonesia dikembangkan agar mampu mendorong kegiatan ekonomi dan meningkatkan citra Indonesia, meningkatkan kesejahteraan masyarakat lokal khususnya masyarakat di destinasi pariwisata, serta memberikan perluasan kesempatan kerja. Pengembangan kepariwisataan memanfaatkan potensi keragaman pesona keindahan alam Indonesia sebagai wilayah wisata bahari terluas di dunia secara arif dan berkelanjutan, serta mendorong kegiatan ekonomi yang terkait dengan pengembangan budaya bangsa. Untuk mencapai target peringkat 30 (tiga puluh) daya saing pada tahun 2019

maka diperlukan peningkatan pada 14 (empat belas) pilar daya saing, yaitu:

1. *Business Environment;*
2. *Safety and Security;*
3. *Health and Hygiene;*
4. *Human Resources and Labour Market;*
5. *ICT Readiness;*
6. *Prioritization of Travel & Tourism*
7. *International Openness*
8. *Price Competitiveness;*
9. *Environmental Sustainability;*
10. *Air Transport Infrastructure;*
11. *Ground and Port Infrastructure;*
12. *Tourist Service Infrastructure;*
13. *Natural Resources;* dan
14. *Cultural Resources and Business Travel.*

Sejalan dengan isu peningkatan 14 (empat belas) pilar daya saing dan pengembangan kepariwisataan nasional, beberapa rekomendasi yang diidentifikasi terkait tugas dan fungsi yang melekat pada Kementerian Pariwisata untuk meningkatkan daya saing Indonesia antara lain penyediaan infrastruktur dan amenities pariwisata, peningkatan kapasitas dan kualitas tenaga kerja di sektor pariwisata, mendorong produktivitas tenaga kerja sektor pariwisata (pelayanan) disertai dengan pemberian skema insentif yang menarik, dan mendorong partisipasi tenaga kerja wanita di sektor pariwisata. Berdasarkan hal tersebut di atas, selain melalui dukungan pendanaan berupa Dana Alokasi Khusus (DAK) Reguler Fisik Bidang Pariwisata, dukungan DAK Reguler Nonfisik Bidang Pariwisata juga sangat diperlukan guna pembangunan kepariwisataan Indonesia khususnya peningkatan kualitas tata kelola destinasi pariwisata dan kapasitas sumber daya manusia bidang pariwisata.

Petunjuk teknis mengenai peningkatan kualitas tata kelola destinasi pariwisata dan kapasitas masyarakat pelaku usaha kepariwisataan serta biaya operasional nonrutin fasilitas pariwisata diuraikan dalam Petunjuk Teknis sebagai landasan pelaksanaan kegiatan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata di daerah.

B. Tujuan

Tujuan Petunjuk Teknis ini adalah sebagai acuan bagi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pariwisata dalam melaksanakan menu kegiatan yang didanai dari Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi:

1. kriteria dan alokasi;
2. perencanaan;
3. penggunaan
4. pelaksanaan kegiatan;
5. pembiayaan;
6. penyaluran; dan
7. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

D. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan nonfisik bidang pariwisata yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas pembangunan pariwisata nasional.
2. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang menangani urusan bidang pariwisata, memiliki nomenklatur pariwisata dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan.
3. Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan.
4. Industri Pariwisata adalah kumpulan Usaha Pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dalam penyelenggaraan pariwisata.



5. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
6. Pelatihan adalah pemberian pembelajaran secara praktis dalam waktu yang relatif singkat oleh seseorang yang ahli kepada orang lain (peserta) dengan tujuan meningkatkan pemahaman, keterampilan, pengetahuan maupun sikap nilai yang benar dalam bidang pariwisata.
7. Pendampingan adalah proses peningkatan produktivitas dan daya saing pariwisata melalui bimbingan, konsultasi dan advokasi yang dilakukan oleh Lembaga Pendamping dan/atau Tenaga Pendamping Perorangan.
8. Modul adalah bahan ajar tertulis yang diperuntukkan sebagai bahan materi peserta pelatihan.
9. Instruktur/Pengajar adalah seseorang yang memiliki kemampuan dan kompetensi sesuai dengan bidangnya dalam rangka pelaksanaan pelatihan.
10. Fasilitator pelatihan adalah orang yang memiliki keterampilan mendengar dan berkomunikasi dengan baik, serta dapat memimpin dan memandu orang menggunakan serangkaian materi pembelajaran demi memastikan mereka memperoleh manfaat maksimal dari materi bersangkutan, memperoleh manfaat dari pengetahuan satu sama lain, dan membangun kepercayaan diri untuk menggunakan keterampilan dan pengetahuan baru di tempat kerja.
11. Destinasi Pariwisata Nasional yang selanjutnya disingkat DPN adalah Destinasi Pariwisata yang berskala nasional.
12. Kawasan Strategis Pariwisata Nasional yang selanjutnya disingkat KSPN adalah kawasan yang memiliki fungsi utama pariwisata atau memiliki potensi untuk pengembangan pariwisata nasional yang mempunyai pengaruh penting dalam satu atau lebih aspek, seperti pertumbuhan ekonomi, sosial dan budaya, pemberdayaan sumber daya alam, daya dukung lingkungan hidup, serta pertahanan dan keamanan.
13. Kawasan Pengembangan Pariwisata Nasional yang selanjutnya disingkat KPPN adalah suatu ruang pariwisata yang mencakup luasan area tertentu sebagai suatu kawasan dengan komponen Kepariwisataannya, serta memiliki karakter atau tema produk wisata tertentu yang dominan dan melekat kuat sebagai komponen pencitraan kawasan tersebut.

14. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

## BAB II KRITERIA DAN ALOKASI

### A. Kriteria

Penentuan daerah penerima DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Provinsi dan Kabupaten/Kota yang memiliki OPD dengan nomenklatur Pariwisata, memiliki tugas dan fungsi pengembangan pariwisata dan telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah;
2. Provinsi dan Kabupaten/Kota yang berada di 10 Destinasi Pariwisata Prioritas (DPP), 88 KSPN dan/atau 222 KPPN yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional Tahun 2010 – 2025;
3. Daya tarik wisata (alam, budaya dan/atau buatan) yang tercantum dalam Rencana Induk Pembangunan Pariwisata Daerah dan/atau dokumen hasil kajian;
4. Data jumlah kunjungan wisatawan mancanegara dan wisatawan nusantara di Kabupaten/Kota dan Daya Tarik Wisata;
5. Asosiasi pariwisata setempat beserta jumlah anggotanya;
6. Usaha pariwisata;
7. Institusi/lembaga pendidikan bidang kepariwisataan (SMK Pariwisata, Sekolah Tinggi Pariwisata, dll);
8. Kelompok sadar wisata (Pokdarwis);
9. Kegiatan pelatihan bidang kepariwisataan yang pernah dilaksanakan; dan
10. Daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota) yang membangun Pusat Informasi Pariwisata/*Tourism Information Center* (TIC) di Provinsi dan Kabupaten/Kota menggunakan DAK Fisik Bidang Pariwisata.

### B. Pengalokasian

Mekanisme pengalokasian DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata, mengacu kepada mekanisme pengalokasian DAK yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. Secara umum, mekanisme pengalokasian DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata dilaksanakan berdasarkan pada Daerah (Kabupaten/Kota) yang berada di 10 DPP (Destinasi Pariwisata Prioritas), 88 KSPN, 222 KPPN

yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional Tahun 2010 – 2025 serta daerah yang sudah menerima DAK Fisik Bidang Pariwisata dengan alokasi pembangunan Pusat Informasi Pariwisata/*Tourism Information Center* (TIC).

Kementerian Pariwisata melakukan penghitungan alokasi DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata untuk Provinsi, Kabupaten, dan Kota. Penghitungan alokasi DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata dilakukan antara lain berdasarkan:

- a. biaya operasional kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dikalikan dengan jumlah peserta pelatihan/pendampingan untuk Kegiatan Peningkatan Kapasitas Masyarakat dengan ketentuan:
  1. Jumlah pelatihan daerah (Kabupaten/Kota) yang berada di 10 Destinasi Pariwisata Prioritas (DPP) maksimal 7 jenis pelatihan dengan jumlah peserta adalah 40 orang per pelatihan. **Total target output peserta yang mengikuti seluruh pelatihan adalah minimal 280 orang;**
  2. Jumlah pelatihan daerah (Kabupaten/Kota) yang berada di 88 KSPN maksimal 5 jenis pelatihan dengan jumlah peserta adalah 40 orang per pelatihan. **Total target output peserta yang mengikuti seluruh pelatihan adalah minimal 200 orang;**
  3. Jumlah pelatihan daerah (Kabupaten/Kota) yang berada di 222 KPPN maksimal 4 jenis pelatihan dengan jumlah peserta adalah 40 orang per pelatihan. **Total target output peserta yang mengikuti seluruh pelatihan adalah minimal 160 orang.**
- b. biaya operasional nonrutin layanan informasi kepariwisataan dikalikan dengan jumlah penyedia layanan informasi kepariwisataan Pusat Informasi Pariwisata/*Tourist Information Center* (TIC).

### BAB III PERENCANAAN

Kementerian Pariwisata melakukan koordinasi dengan Kementerian Keuangan dan Kementerian PPN/Bappenas terkait perencanaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata sesuai dengan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

#### 1. Identifikasi Kebutuhan

Pemerintah Daerah menyampaikan data usulan kebutuhan peningkatan kapasitas SDM pariwisata sesuai dengan format yang telah ditetapkan dan dilengkapi dengan data pendukung sesuai dengan kriteria yang telah diatur pada petunjuk teknis ini:

- a. Daerah (Kabupaten/Kota) yang berada di 10 DPP (Destinasi Pariwisata Prioritas), 88 KSPN dan 222 KPPN menyampaikan data usulan kebutuhan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata kepada Kementerian Pariwisata sebagai bahan pertimbangan;
- b. Setiap Kabupaten/Kota menyampaikan data kebutuhan pengembangan kapasitas SDM pariwisata di masing-masing Kabupaten/Kota sesuai dengan menu kegiatan yang telah ditetapkan; dan
- c. Setiap data kebutuhan kegiatan harus ditentukan prioritasnya sesuai dengan keunggulan yang dimiliki oleh daerah khususnya di bidang kepariwisataan.

#### 2. Rencana Penggunaan

Setelah alokasi DAK ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, Kepala OPD Provinsi dan Kabupaten/Kota menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) untuk DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata, untuk selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Salinan RKA yang sudah ditetapkan dalam APBD disampaikan kepada Kementerian Pariwisata. Setelah alokasi DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata ditetapkan melalui Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, OPD penerima DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata wajib menyusun Rencana Kegiatan (RK) yang akan dilaksanakan dengan alokasi yang telah ditetapkan dan dikirimkan kepada Sekretaris Kementerian (cq Kepala Biro Keuangan). Rincian Kegiatan (RK)

ditandatangani oleh Kepala Dinas, disertai stempel basah dan dilampirkan bersama surat pengantar dari Kepala Daerah atau minimal Sekretaris Daerah.

Pelaksanaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata harus mengacu pada Petunjuk Teknis Pengelolaan DAK Nonfisik Bidang Pariwisata.

Dalam rangka menjaga sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program kepariwisataan Provinsi dan Kabupaten/Kota, OPD Kabupaten/Kota yang memperoleh alokasi DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata agar berkoordinasi dengan OPD yang membidangi Bidang Pariwisata di tingkat provinsi.

BAB IV  
PENGUNAAN

DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata hanya dapat digunakan untuk:

1. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Destinasi Pariwisata dan Kapasitas Masyarakat Pelaku Usaha Bidang Kepariwisata

Perlu digarisbawahi bahwa pelatihan ini diperuntukkan bagi peserta yang sudah mempunyai dasar pengetahuan dan keterampilan tentang tata kelola destinasi dan masyarakat pelaku usaha bidang kepariwisataan, bukan bagi calon peserta yang tidak mempunyai pengalaman sebelumnya. Adapun jenis pelatihan sebagai berikut:

- a. Pelatihan tata kelola destinasi pariwisata;
- b. Pelatihan pemandu wisata alam (selam, *snorkling*, selancar, balawisata (*life guard*), arung jeram, *trekking*, ekowisata, geowisata, *caving*/susur goa, dan paralayang) dan/atau wisata buatan (*recreation/theme park, outbound park, ecopark dan geopark*);
- c. Pelatihan pemandu wisata budaya (kuliner dan belanja, sejarah dan warisan budaya, tematik, pedesaan dan perkotaan); dan
- d. Pelatihan manajemen *homestay*/pondok wisata/rumah wisata.

2. Biaya operasional non rutin layanan informasi kepariwisataan

Biaya operasional non rutin layanan informasi kepariwisataan diberikan untuk Pusat Informasi Pariwisata/*Tourism Information Center* (TIC) yang dibangun melalui DAK Reguler Fisik Bidang Pariwisata. DAK nonfisik biaya operasional non rutin ini hanya dapat digunakan antara lain untuk penyusunan konten informasi dan bahan promosi pariwisata daerah di Pusat Informasi Pariwisata/*Tourism Information Center* (TIC), dengan rincian sebagai berikut :

- a. Pembuatan TVC (*TV Commercial*) Promosi Pariwisata; dan
- b. Pembuatan bahan promosi media cetak.

BAB V  
PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Destinasi Pariwisata dan Kapasitas Masyarakat Pelaku Usaha Bidang Kepariwisata

I. Bentuk Kegiatan

Penyelenggaraan Peningkatan Kualitas Tata Kelola Destinasi Pariwisata dan Kapasitas Masyarakat Pelaku Usaha Bidang Kepariwisata berupa pelatihan-pelatihan. Jenis pelatihan yang dapat dilaksanakan dengan menggunakan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata adalah pelatihan di bidang kepariwisataan, ketrampilan teknis, kewirausahaan, kompetensi berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), manajemen dan pengelolaan usaha. Jenis pelatihan ditetapkan berdasarkan kebutuhan daerah dan sasaran peserta pelatihan. Jenis pelatihan yang diselenggarakan disesuaikan dengan keunggulan daerah di bidang kepariwisataan. Pelatihan diselenggarakan bagi pengelola di destinasi/objek daya tarik wisata, pemandu wisata, masyarakat pelaku usaha kepariwisataan (mikro, kecil dan menengah), wirausaha pemula dan atau kelompok strategis.

II. Panduan Pelaksanaan

a. Tujuan

Tujuan pelaksanaan pelatihan kompetensi kepariwisataan adalah:

1. Memahami diversifikasi produk dan dasar kepariwisataan;
2. Mengetahui dan memahami pelayanan prima;
3. Memahami kompetensi di bidang masing-masing;
4. Mampu mengimplementasikan kompetensinya untuk meningkatkan kinerja di bidangnya masing-masing.

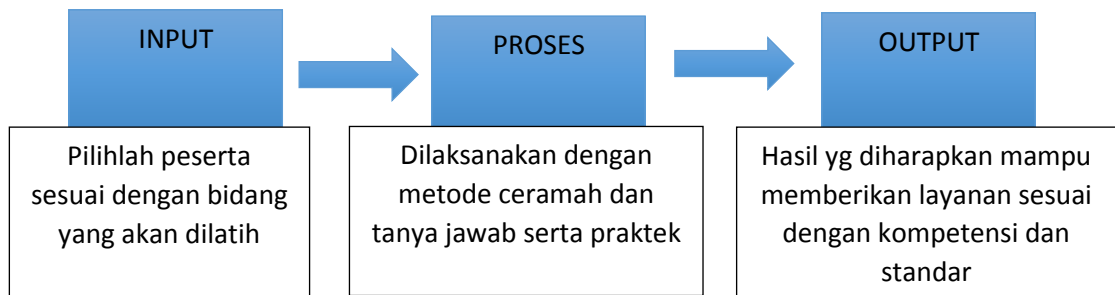
b. Hasil yang Diharapkan

1. Diharapkan para pelaku usaha mampu mengimplementasikan kompetensinya dengan dasar sikap dan etika yang baik;
2. Para pelaku mampu melayani dan bersikap sesuai dengan standar minimal yang dipersyaratkan.



c. Model Pelatihan

Pelatihan kompetensi ditujukan kepada pelaku usaha pariwisata, sehingga memiliki kompetensi kerja yang meliputi pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja. Kompetensi ini dibutuhkan sehingga mereka mampu memberikan layanan prima kepada konsumennya. Dengan kualitas layanan yang semakin meningkat, tingkat kepuasan konsumen diharapkan juga meningkat. Model yang dikembangkan dalam pelatihan ini adalah:



**Skema: Model Pelatihan**

Pelaku usaha yang dipilih menjadi peserta pelatihan akan diberikan pembekalan selama 3 (tiga) hari dengan materi tentang diversifikasi produk dan pengetahuan kepariwisataan, sapta pesona, kompetensi di masing-masing bidangnya, pemahaman tentang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), dan bagaimana sikap melayani. Diharapkan setelah pelatihan mereka dapat mengimplementasikan dan memberikan contoh serta mempengaruhi masyarakat lainnya untuk bersama-sama menjaga dan mengembangkan sikap melayani, menghargai, empati dengan sesama, menjaga kebersihan dan citra destinasi di daerahnya masing-masing.

d. Program Pelatihan

Program pelatihan diharapkan mampu mengembangkan sikap melayani dan bersama-sama menjaga citra destinasi yang baik, serta mampu menyelesaikan pekerjaan dengan kompetensi minimal sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Program direncanakan sesuai dengan kebutuhan di lapangan yang diarahkan kepada pemecahan masalah secara bertahap. Pilihlah unit-unit kompetensi yang ditawarkan dalam program pelatihan yang berbasiskan kompetensi di setiap okupasi atau jabatannya. Dari sekian banyak unit maka pilihlah sesuai dengan tujuan pelatihan saat itu dengan durasi

waktu hanya 3 (tiga) hari. Pemerintah daerah Kabupaten/Kota diharapkan berkoordinasi dengan industri untuk memilih jenis pelatihan yang dibutuhkan.

e. **Prosedur Pelaksanaan Pelatihan**

Pelaksanaan pelatihan ini difokuskan kepada sektor yang segera dikembangkan dan ditingkatkan kualitas layanannya, karena akan membawa dampak secara langsung terhadap pengembangan kepariwisataan di daerahnya masing-masing. Peserta adalah para pelaku di industri kepariwisataan yang perlu diberikan pengetahuan dan pemahaman dan kompetensi sehingga memiliki kompetensi minimal yang dibutuhkan di okupasi atau jabatannya. OPD Kabupaten/Kota harus mampu mendata siapa pelaku usaha yang membutuhkan dan perlu dilatih sehingga diharapkan kedepannya dapat menjadi agen perubahan dan akan meneruskan pengetahuan dan kompetensi ke masyarakat lainnya. Pemerintah daerah Kabupaten/Kota diwajibkan bekerja sama dengan industri untuk memilih calon peserta. Peserta yang disarankan adalah mereka yang memiliki komitmen yang tinggi untuk mengembangkan diri dan mengimplementasikannya di tempat kerja masing-masing.

Setelah peserta didata maka selanjutnya panitia menyiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelatihan seperti narasumber, tempat pelatihan, transportasi, ATK, dan lainnya.

f. **Penyelenggaraan Pelatihan**

1. **Penyelenggara**

Penyelenggara adalah OPD dengan nomenklatur Pariwisata di daerah masing-masing dengan bekerja sama dengan industri atau asosiasi kepariwisataan yang ada di daerah. Panitia penyelenggara pelatihan berjumlah paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta yang dilatih. Panitia penyelenggaraan terdiri dari koordinator dan pelaksana yang mempunyai tugas:

- a) mengkoordinir pelaksanaan pelatihan;
- b) menyiapkan panduan pelatihan;
- c) memastikan kesiapan dan kesesuaian materi dan tenaga instruktur/pengajar dan tenaga fasilitator;

- d) menyelesaikan kelengkapan administrasi;
- e) melaksanakan evaluasi terhadap proses pelatihan; dan
- f) menyusun laporan kegiatan.

2. Narasumber/fasilitator/instruktur/pengajar

Narasumber/fasilitator/instruktur/pengajar merupakan tenaga kompeten yang berasal dari dari akademisi, industri dan praktisi pelaku usaha kepariwisataan dan pemerintahan. Sebelum pelaksanaan pelatihan, panitia penyelenggara melakukan koordinasi dengan calon narasumber/fasilitator/instruktur/pengajar untuk menyamakan persepsi dan bahan ajar sehingga materi yang didistribusikan sesuai dengan standar yang diinginkan.

Adapun narasumber/fasilitator/instruktur/pengajar disarankan berasal dari daerah setempat. Bertugas menyiapkan rencana pembelajaran, materi ajaran dan melakukan evaluasi terhadap hasil capaian tujuan pembelajaran dan kemampuan peserta setelah mengikuti materi ajaran yang diberikan.

Narasumber/fasilitator/instruktur/pengajar harus memenuhi persyaratan yaitu:

- a) memiliki keahlian di bidangnya sesuai dengan jenis pelatihan;
- b) memiliki sertifikat kompetensi untuk pelatihan kompetensi; dan
- c) sehat jasmani dan rohani.

3. Peserta

Peserta adalah dari karyawan atau pelaku usaha di industri kepariwisataan yang ada di seputar destinasi atau di Kabupaten/Kota masing-masing, dan mereka yang memiliki potensi untuk dijadikan agen perubahan. Diharapkan mereka semuanya setelah mendapatkan pelatihan mampu mempengaruhi dan memberikan contoh kepada masyarakat lainnya, bagaimana seharusnya mereka melayani dengan kompetensi standar dan bersikap baik ketika melayani wisatawan mancanegara dan nusantara.

Peserta pelatihan dalam satu angkatan berjumlah paling sedikit 40 (empat puluh) orang setiap jenis pelatihan. Untuk jenis pelatihan pemandu wisata alam selam diperbolehkan selama pelaksanaannya tidak mengurangi jumlah output Kegiatan Peningkatan Kapasitas Masyarakat secara yang telah ditetapkan dalam Rencana Kegiatan (RK). Peserta pelatihan dapat berasal dari destinasi wisata/wilayah yang memiliki intensitas pergerakan wisatawan yang tinggi atau sesuai dengan identifikasi kebutuhan daerah.

4. Waktu

Waktu pelatihan dilakukan selama 3 (tiga hari) dimulai dari pukul 08.00 pagi hingga pukul 17.00. Dan istirahat dari pukul 12.00 hingga 13.00. Total waktu pelatihan per hari adalah 8 (delapan) jam. Pada malam hari dapat melakukan tugas-tugas mandiri.

5. Tempat

Tempat pelaksanaan yang digunakan dalam pelatihan berkapasitas minimal 40 (empat puluh) orang harus mendukung terlaksananya proses pembelajaran dan disesuaikan dengan kebutuhan pelatihan. Prasarana pelatihan dapat menggunakan balai/gedung bangunan milik Pemerintah Daerah dan/atau tempat lain yang representatif dengan tetap mempertimbangkan kenyamanan dan kemudahan dijangkau peserta serta efisiensi dana dan kualitas pelatihan.

6. Metode Pelatihan

Pelatihan dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah/tanya jawab/diskusi/simulasi dan sejenisnya, dimana para narasumber selalu memberikan contoh nyata di lapangan terhadap materi masing-masing, dan mengurangi teori-teori sehingga mudah dipahami oleh para peserta. Diskusi dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan ringan yang kemudian dijawab dan disanggah oleh peserta lainnya. Presentasi dari narasumber diupayakan lebih banyak gambar dan kata-kata kunci saja dan tidak menyajikan di *powerpoint* lebih dari 6

(enam) baris sehingga mudah dibaca dan dimengerti. Selain di kelas peserta diajak ke lapangan untuk praktek ke sebuah destinasi atau perusahaan di Kabupaten/Kota masing-masing yang sudah dipilih sehingga mereka mampu bagaimana menangani dan melayani wisatawan mancanegara dan wisatawan nusantara.

7. Materi Pelatihan

Buku panduan atau materi pelatihan disusun berdasarkan jenis pelatihan yang dibutuhkan dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis (juknis)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)/ Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)/Peraturan Perundang-undangan yang telah ditetapkan terkait jenis pelatihan yang akan diselenggarakan. Materi pelatihan disusun dalam bentuk modul/*handout* yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap.

8. Penerbitan Sertifikasi Keikutsertaan Pelatihan

Sertifikat keikutsertaan untuk para peserta dan narasumber telah disiapkan sebelum penyelenggaraan pelatihan dengan tanpa diberikan nama peserta, dan kemudian dituliskan nama peserta yang betul-betul hadir 3 (tiga) hari pelatihan, bagi yang tidak memenuhi persyaratan maka mereka tidak diberikan sertifikat keikutsertaan.

9. Tenaga Pendamping

Pendampingan pelatihan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Pendampingan diberikan kepada peserta pelatihan dan pasca pelatihan oleh tenaga pendamping yang berasal dari lingkungan dunia usaha, akademisi dan/atau praktisi yang memiliki kompetensi di bidangnya.
- b) Tenaga pendamping dimaksud harus melalui tahap seleksi dan merupakan tenaga kontrak sebatas anggarannya tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran DAK Nonfisik yang mendapatkan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c) Tenaga pendamping bertugas untuk:

- 1) mengidentifikasi permasalahan peserta pelatihan yang akan didampingi;
  - 2) menyusun rencana kerja pelaksanaan pendampingan kepada peserta pasca pelatihan;
  - 3) memberikan bimbingan, konsultasi dan advokasi kepada peserta pasca pelatihan sesuai kompetensi yang dimiliki; dan
  - 4) melakukan evaluasi serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala untuk menilai atau mengukur sejauh mana pelaksanaan kegiatan telah dilakukan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- d) Tenaga pendamping ditetapkan melalui surat keputusan yang dikeluarkan oleh Kepala OPD.
- e) Dalam hal mendukung kelancaran tugas Pendampingan, Kepala OPD menunjuk 1 (satu) orang Pejabat di lingkungan OPD sebagai koordinator pendamping.
- f) Koordinator pendamping mempunyai tugas:
- 1) menyusun program kerja pendampingan;
  - 2) melakukan pembinaan;
  - 3) memberikan penilaian atas kinerja tenaga pendamping;
  - 4) melakukan supervisi, pemantauan dan evaluasi kegiatan; dan
  - 5) melakukan koordinasi dan sinkronisasi.
- g) Koordinator pendamping mendapatkan honorarium sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Kepala OPD dapat menetapkan petunjuk pelaksanaan tersendiri tentang pendampingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. Evaluasi dan Pelaporan Pelatihan

1. Evaluasi

Penyelenggaraan pelatihan dievaluasi dari awal persiapan hingga selesai pelaksanaannya, baik meliputi kesiapan panitia, administrasi pelatihan termasuk lembar presensi, ATK, fasilitas pelatihan, tempat penyelenggaraan, pelayanan yang diberikan

oleh semua panitia. Juga dilakukan evaluasi terhadap nara sumber baik tertulis maupun pengamatan di lapangan.

2. Pelaporan

Laporan penyelenggaraan pelatihan dibuat oleh panitia penyelenggara dimana didalamnya termasuk foto-foto selama pelatihan. Semua berkas yang dibutuhkan berkaitan dengan pembuatan laporan terutama pada laporan keuangan dikumpulkan sesuai dengan aturan yang berlaku. Format laporan sudah tercantum dalam lampiran.

B. Biaya operasional non rutin layanan informasi kepariwisataan

Penyelenggaraan Biaya operasional non rutin layanan informasi kepariwisataan, berupa:

1. Pembuatan TVC (*TV Comercial*) Promosi Pariwisata

- a. TVC Promosi Pariwisata adalah sebuah cara memperkenalkan dan memasarkan Industri Pariwisata lewat televisi atau media lainnya sehingga audiens (calon wisatawan atau wisatawan) terpengaruh untuk berkunjung dan membelanjakan uangnya di sebuah tujuan wisata. Sebuah TVC Promosi Pariwisata dikatakan berhasil bila memenuhi tiga kriteria utama yang meliputi **branding**, **advertising** dan **selling**. Tiga unsur ini mutlak harus ada dalam sebuah tayangan TVC Promosi Pariwisata, yang berbeda hanya penekanan produk tayangan TVC Promosi Pariwisata. Ada yang lebih dominan **branding** (memperkenalkan) ada juga yang mengutamakan **advertising** (mengingat) dan bisa jadi ditonjolkan unsur **selling** (meningkatkan pertumbuhan). Sebagaimana pakem iklan televisi, TVC Promosi Pariwisata pun dalam penyajiannya harus informatif dan persuasif dengan sentuhan teknologi audio visual yang memvisualisasikan beragam destinasi wisata sesuai target audiensnya seperti wisatawan nusantara atau wisatawan mancanegara.
- b. Pembuatan TVC promosi pariwisata dilaksanakan berdasarkan pedoman/petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi Pemasaran I.
- c. Perhitungan rincian anggaran pembuatan TVC Promosi Pariwisata disesuaikan dengan kondisi daerah setempat.

- d. Apabila proses pembuatan TVC Promosi Pariwisata memerlukan biaya yang sangat tinggi yang tidak dapat diampu oleh Anggaran DAK Nonfisik Bidang Pariwisata atau penyedia konten TVC Promosi Pariwisata tidak tersedia, maka anggaran Pembuatan TVC Promosi Pariwisata dapat dialihkan untuk pembuatan bahan promosi media cetak atau pelatihan. Penggunaan dana TVC Promosi Pariwisata yang dialihkan untuk pembuatan bahan promosi media cetak atau pelatihan harus diberikan justifikasi yang ditandatangani oleh Kepala OPD penerima alokasi DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata.

## 2. Pembuatan Bahan Promosi Media Cetak

- a. Ketersediaan informasi mengenai suatu destinasi wisata atau daya tarik wisata, amenitas, aksesibilitas dan aktivitasnya yang interpretatif, akurat, *update* dan mudah didapat menjadi sebuah hal yang sangat penting dalam pengembangan suatu destinasi/daya tarik wisata. Informasi yang disediakan harus sesuai dengan budaya setempat, dikembangkan secara kolaborasi bersama masyarakat dan dikomunikasikan dengan bahasa yang relevan bagi pengunjung. Media informasi bagi pengunjung di Pusat Informasi Pariwisata/*Tourism Information Center* (TIC) di suatu destinasi/daya tarik wisata harus dikemas dalam bentuk fisik yang menarik; konten harus tetap diarahkan kepada **branding, advertising** dan **selling** dari produk wisata setempat.
- b. Adapun jenis-jenis bahan promosi media cetak diantaranya brosur pariwisata, peta, poster, buku panduan dan produk cetakan lainnya yang bermanfaat bagi pengunjung.
- c. Adapun pedoman penggunaan brand *Wonderful Indonesia* dan *Pesona Indonesia* pada brosur, peta, poster, buku panduan, dan produk cetakan lainnya dapat berpedoman pada dokumen berikut: <https://www.indonesia.travel/gb/en/brand-guidance> .



BAB VI  
PEMBIAYAAN

- A. Pembiayaan untuk kegiatan Peningkatan Kualitas Tata Kelola Destinasi Pariwisata dan Kapasitas Masyarakat Pelaku Usaha Bidang Kepariwisata meliputi:
1. biaya rekrutmen peserta pelatihan berdasarkan identifikasi kebutuhan pelatihan dan sasaran peserta pelatihan;
  2. biaya rekrutmen dan seleksi tenaga pendamping;
  3. biaya paket *meeting* (pertemuan);
  4. uang saku dan uang transpor untuk peserta;
  5. honorarium narasumber/fasilitator/instruktur/pengajar/tenaga pendamping/koordinator pendamping;
  6. biaya perjalanan dinas dan akomodasi hanya untuk narasumber/fasillitator/instruktur/pengajar/tenaga pendamping;
  7. biaya penunjang kegiatan (konsumsi rapat, penyediaan seminar kit/spanduk/*backdrop*, sewa alat/atau pengadaan bahan/material untuk pelatihan);
  8. honorarium panitia **TIDAK** termasuk dalam pembiayaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata;
  9. biaya sertifikasi **TIDAK** diperkenankan berasal dari DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata;
  10. adapun biaya dan honorarium disesuaikan dengan standar biaya umum di masing-masing daerah.
- B. Pembiayaan untuk biaya operasional nonrutin layanan informasi kepariwisataan disesuaikan dengan standar biaya umum masing-masing daerah setempat.

BAB VII  
PENYALURAN

DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan disalurkan melalui mekanisme transfer sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik tahun berlaku dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

## BAB VIII

### PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

#### A. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan Evaluasi DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata merupakan kegiatan untuk memastikan pelaksanaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata di daerah penerima dilaksanakan dengan tepat sasaran.

Pemantauan dan Evaluasi dimaksudkan untuk mengidentifikasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata dan solusi pemecahan masalah, sehingga dapat sedini mungkin dihindari kegagalan pelaksanaannya.

Ruang lingkup pemantauan dan evaluasi pada aspek teknis kegiatan meliputi:

1. Kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata dengan rencana pelaksanaan kegiatan yang ada dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
2. Kesesuaian pemanfaatan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata/Rincian Kegiatan (RK) dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) dengan petunjuk teknis;
3. Kesesuaian pelaksanaan di lapangan, serta realisasi waktu, lokasi dan sasaran pelaksanaan dengan perencanaan.

Dalam hal pemantauan dan evaluasi DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata:

1. Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota melaksanakan *review* atas pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata melalui *form pra* dan *post training*;
2. Kementerian Pariwisata melaksanakan *review* atas laporan semester yang disampaikan oleh Gubernur dan Bupati/Walikota;
3. Kunjungan lapangan (*post* kegiatan); dan
4. Forum koordinasi untuk menindaklanjuti hasil *review* dan laporan dan/atau kunjungan lapangan.

Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Kementerian dan OPD Bidang Pariwisata sebagai pelaksana dan penanggungjawab pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata di Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hasil Pemantauan dan evaluasi menjadi dasar pertimbangan dalam usulan pengalokasian DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata pada tahun berikutnya.

## B. Pelaporan

Sebagai alat untuk melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi, pelaporan memiliki peranan penting dalam memberikan informasi terkait perkembangan sejauh mana pelaksanaan pembangunan fasilitas pariwisata melalui DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata telah dilaksanakan oleh daerah dalam suatu periode tertentu. Selain itu, pelaporan dimaksudkan sebagai fungsi kendali dalam optimalisasi efektivitas keikutsertaan daerah penerima anggaran DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata dari tahun ke tahun. Oleh karena itu, Petunjuk Teknis ini mengatur kewajiban daerah penerima agar dapat memberikan laporan sesuai dengan perkembangan kondisi terkini secara periodik. Pelaporan yang dimaksud dalam Petunjuk Teknis ini terbagi atas 2 (dua), yaitu:

### 1. Laporan Semester

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan, Kepala Daerah penerima DAK wajib menyampaikan laporan kepada Kementerian Teknis. Laporan ini merupakan laporan yang harus dipersiapkan oleh Kepala OPD Provinsi dan Kabupaten/Kota yang membidangi pariwisata selaku penerima DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata sebagai penanggung jawab anggaran yang memuat pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata.

Pertanggungjawaban penggunaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata dilaksanakan melalui penyampaian laporan semester paling lambat 14 (empat belas) hari setelah semester yang bersangkutan berakhir, yang disusun sesuai dengan format laporan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa tahun berlaku dan

memuat laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan dan pendampingan melalui penggunaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan oleh Kepala Daerah penerima DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan kepada:

- a. Menteri Keuangan cq. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- b. Menteri PPN/Bappenas cq. Deputi Bidang Ekonomi;
- c. Menteri Pariwisata cq. Sekretaris Kementerian Pariwisata; dan
- d. Menteri Dalam Negeri.

Format laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 2. Laporan Akhir

Laporan ini merupakan laporan pelaksanaan akhir tahun kegiatan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan setelah tahun anggaran berakhir melalui DAK Nonfisik Bidang Pariwisata selama 1 (satu) tahun, yang disampaikan OPD Provinsi dan Kabupaten/Kota penerima DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan kepada Gubernur dan Bupati/Walikota dengan tembusan disampaikan kepada Menteri Pariwisata cq. Sekretaris Kementerian Pariwisata, paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

## 3. Kepatuhan Pelaporan

Kepatuhan OPD dalam menyampaikan laporan akan dijadikan pertimbangan dalam pengalokasian DAK tahun berikutnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX  
 FORMAT-FORMAT

1. Format Rincian Anggaran dan Biaya DAK Nonfisik Dana Pelayanan  
 Kepariwisata

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

OPD : .....  
 UNIT ESELON/SATKER : .....  
 KEGIATAN : .....  
 KELUARAN (OUTPUT) : ..... LAPORAN  
 VOLUME : ..... KEGIATAN  
                   : ..... ORANG  
 ALOKASI DANA : .....  
 TAHUN ANGGARAN : .....

KODE	URAIAN KEGIATAN	RINCIAN PERHITUNGAN				JML/SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH
A	<b>Persiapan Pelatihan</b>							
	BELANJA BAHAN							
	<b>Rapat Persiapan Pelatihan</b>							
	- Snack	org	x	pel		OK	-	
	- Konsumsi Makan Siang	org	x	pel		OK	-	
- Penggandaan Materi Rapat	pkt	x	pel		PKT	-		
B	<b>Penyelenggaraan Pelatihan</b>							
	BELANJA NON OPERASIONAL							
	- Seminar Kit	org	x	pel		OK	-	
	- Spanduk	pkt	x	pel		OK	-	
	- Backdrop	pkt	x	pel		PKT	-	
	BELANJA PERJALANAN DINAS PAKET MEETING DALAM KOTA							
	1 PROV/KAB/KOTA							
	Paket Meeting	org	x	hr	x	pel	PKT	-
	Uang Transport Peserta	org	x	hr	x	pel	PKT	-
	Uang Harian Paket Fullday Meeting	org	x	hr	x	pel	PKT	-
	C	<b>Narasumber/Fasilitator/Instruktur/Pengajar</b>						
BELANJA JASA PROFESI								
<b>Jasa Profesi Pelatihan</b>								
- Narasumber Setara Es.II		Org	x	Jam	x	pel	OJ	-
- Praktisi/Pembicara Khusus		Org	x	Jam	x	pel	OJ	-
- Moderator	Org	x	OK	x	pel	OK	-	
D	<b>Pendampingan</b>							
	- Tenaga Pendamping	Org	x	pel		OB	-	
	<b>JUMLAH</b>							

Tempat Bulan Tahun  
 Kepala Dinas Kab/Kota

NIP \_\_\_\_\_  
 Nama \_\_\_\_\_

2. Rincian Anggaran Biaya (RAB) Biaya operasional non rutin layanan informasi kepariwisataan

KEGIATAN : Biaya Operasional Non Rutin Layanan Informasi Kepariwisataan  
 KELUARAN (OUTPUT) : LAPORAN  
 VOLUME : .....  
 ALOKASI DANA : .....

TAHUN ANGGARAN 2019

KODE	URAIAN KEGIATAN	RINCIAN PERHITUNGAN	JML/SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH	
A	<b>Operasional Non Rutin</b>					
	- TIC					
	a. <b>Pembuatan TVC</b>				-	
	<b>Pra Produksi</b>					
	1. Persiapan				-	
	- ATK	Pkt		LOK	-	
	- Meeting Crew	Pkt		LOK	-	
	<b>Produksi</b>				-	
	2. Meals (Makan + Minum)	Org x	Kl x	Hr	OH	-
	3. Izin Penggunaan ODTW				LOK	-
	Sewa Peralatan/ 4. Equipment					
	- Sewa Kamera + Lensa Set	Pkt x	Hr		HR	-
	-Sewa Kamera Phantom / Drone	Pkt x	Hr		HR	-
	- SewaProperty / Wardrobe				LOK	-
	5. Sewa Kendaraan					
	- Sewa Mobil + BBM	Unit x	Hr		UH	-
	- Boot/Perahu	Unit x	Hr		UH	-
	6. Biaya Personil					
	- Produser	Org			OL	-
	- Sutradara	Org			OL	-
	- Penulis Naskah	Org			OL	-
	- Kameraman	Org			OL	-
	- Model	Org			OL	-
	- Narabr	Org			OL	-
	- Pembantu Umum	Org			OL	-
	7. Biaya Komunikasi	Pkt			OL	-
	<b>Pasca Produksi</b>					-
1. Offline dan Online Editing	Pkt x	0 lok		PKT	-	
2. Laporan Pekerjaan				PKT	-	
3. HDD External				PKT	-	
b. <b>Pembuatan Brosur</b>					-	
Percetakan Brosur	eks			EL	-	
<b>JUMLAH</b>					-	

Tempat, Bulan, Tahun  
 Kepala  
 Dinas Pariwisata Prov/Kab/kota

Nama  
 Nip.

3. Daftar Data Pendukung Usulan Rencana Kegiatan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan

<b>NO</b>	<b>DATA TEKNIS</b>	<b>VOLUME</b>	<b>SATUAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Peraturan Daerah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Provinsi/ Kabupaten/Kota		Dokumen	
2	Daya Tarik Wisata yang tercantum dalam Rencana Induk Pembangunan Pariwisata Daerah dan/atau dokumen hasil kajian: a. alam; b. budaya; c. buatan		Jumlah, Nama dan Lokasi	
3	Kunjungan Wisatawan: a. mancanegara; b. nusantara		Jumlah	
4	Asosiasi pariwisata setempat beserta jumlah anggotanya		Jumlah	
5	Usaha pariwisata		Jumlah	
6	Sekolah kepariwisataan setempat		Jumlah	
7	Kelompok sadar wisata (Pokdarwis) setempat		Jumlah	
8	Kegiatan pelatihan bidang kepariwisataan yang pernah dilaksanakan		Jenis	



### 3. Format Rekapitulasi Penggunaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataaan

#### a. Laporan Penyerapan

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA PELAYANAN KEPARIWISATAAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ... [1] TAHUN ANGGARAN ... [2] SAMPAI DENGAN TAHAP ... [3]			
Yang bertandatangan di bawah ini ... [4] menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Dana Pelayanan Kepariwisataaan (DPK) ini dengan rincian, sebagai berikut:			
A.	Sisa Dana Pelayanan Kepariwisataaan di Rekening Kas Umum Daerah tahun sebelumnya	: Rp	[5]
B.	Penerimaan dari Rekening Kas Umum Negara		
	- Tahap I	: Rp	[6]
	- Tahap II	: Rp	[7]
	Jumlah	: Rp	[8] = [6] + [7]
C.	Realisasi Penyaluran Dana Pelayanan Kepariwisataaan ke RKUD		
	- Tahap I	: Rp	[9]
	- Tahap II	: Rp	[10]
	- Kumulatif s.d. Tahap ini	: Rp	[11] = [9] + [10]
	- Pengembalian ke RKUD	: Rp	[12]
	- Realisasi Penyaluran Dana Pelayanan Kepariwisataaan setelah dikurangi Pengembalian RKUD	: Rp	[13] = [11] - [12]
D.	Persentase Penyaluran	: Rp	[14] = [13] / [5] + [8]
E.	Sisa Dana Pelayanan Kepariwisataaan di RKUD s.d. Tahap ini	: Rp	[15] = [5] + [8] - [13]
Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.			
Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.			
		Tempat ... [16], Tanggal [17] Kepala Biro/ Badan/ Dinas Pengelola Keuangan [18]	
		[Tanda Tangan dan Stempel Basah] [19]	
		Nama ..... [20] NIP .....	
<b>Petunjuk Pengisian</b>			
NO.	URAIAN		
1.	Diisi nama Provinsi/kabupaten/ kota.		
2.	Diisi tahun anggaran .		
3.	Diisi Tahap berkenaan.		
4.	Diisi oleh Kepala Biro/ Badan/ Dinas Pengelola Keuangan .		
5.	Diisi sesuai dengan jumlah sisa Dana Pelayanan Kepariwisataaan di RKUD yang belum digunakan pada tahun anggaran		
6.	Diisi sesuai dengan jumlah transfer Dana Pelayanan Kepariwisataaan dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada Tahap I.		
7.	Diisi sesuai dengan jumlah transfer Dana Pelayanan Kepariwisataaan dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada Tahap II.		
8.	Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan Dana Pelayanan Kepariwisataaan yang disalurkan dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah sampai dengan Tahap akhir laporan .		
9.	Diisi jumlah penyaluran Dana Pelayanan Kepariwisataaan Tahap I. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran Dana Pelayanan Kepariwisataaan Tahun Anggaran berkenaan pada Tahap I.		
10.	Diisi jumlah penyaluran Dana Pelayanan Kepariwisataaan Tahap II. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran Dana Pelayanan Kepariwisataaan Tahun Anggaran berkenaan pada Tahap II.		
11.	Diisi jumlah kumulatif penyaluran Dana Pelayanan Kepariwisataaan melalui SP2D Kabupaten/Kota s.d. Tahap akhir laporan.		
12.	Diisi dengan jumlah Dana Pelayanan Kepariwisataaan yang tidak terpakai dan dikembalikan ke RKUD		
13.	Diisi jumlah kumulatif penyaluran Dana Pelayanan Kepariwisataaan s.d. Tahap berkenaan dikurangi dengan jumlah Dana Pelayanan Kepariwisataaan yang tidak terpakai dan yang dikembalikan ke RKUD		
14.	Diisi jumlah kumulatif realisasi penyaluran Dana Pelayanan Kepariwisataaan setelah dikurangi pengembalian ke RKUD dibagi dengan jumlah penerimaan dari RKUN s.d. Tahap I atau II ditambah dengan Sisa Dana Pelayanan Kepariwisataaan di RKUD Tahun Sebelumnya.		
15.	Diisi jumlah sisa Dana Pelayanan Kepariwisataaan Tahap I dan/ atau Tahap II .		
16.	Diisi tempat dibuatnya laporan.		
17.	Diisi tanggal dibuatnya laporan .		
18.	Diisi nama jabatan.		
19.	Diisi tanda tangan asli dan stempel basah .		
20.	Diisi nama lengkap dan NIP penandatangan laporan.		

b. Laporan Penggunaan

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN											
DANA PELAYANAN KEPARIWISATAAN											
PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA ...[1]											
SAMPAI DENGAN SEMESTER ... [2a] TAHUN ANGGARAN ... [2b]											
No.	Jenis Kegiatan	Perencanaan Kegiatan			Pelaksanaan Kegiatan					Permasalahan	
		Jumlah Penerima Manfaat		Pagu APBN	Jumlah Penerima Manfaat		Realisasi Penggunaan	Persentase Output	Kesesuaian Antara DPA SKPD dengan		
		Jumlah	Satuan	(Rp.)	Jumlah	Satuan	(Rp.)	%	Ya		Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9=8/5)	(10)	(11)	(12)
I	Pelatihan		Orang			Orang					
1	Pelatihan Tata Kelola Destinasi Pariwisata										
2	Pelatihan Pemandu Wisata Alam										
	a. Pelatihan Pemandu Wisata Selam										
	b. Pelatihan Pemandu Wisata Snorkling										
	c. Pelatihan Pemandu Wisata Selancar										
	d. Pelatihan Pemandu Wisata Balawisata (Life Guard)										
	e. Pelatihan Pemandu Wisata Arung Jeram										
	f. Pelatihan Pemandu Wisata Trekking										
	g. Pelatihan Pemandu Ekowisata										
	h. Pelatihan Pemandu Geowisata										
	i. Pelatihan Pemandu Wisata Caving/Susur Goa										
	j. Pelatihan Pemandu Wisata Paralayang										
3	Pelatihan Pemandu Wisata Budaya										
	a. Pelatihan Pemandu Wisata Kuliner dan Belanja										
	b. Pelatihan Pemandu Wisata Sejarah dan warisan budaya										
	c. Pelatihan Pemandu Wisata Tematik										
	d. Pelatihan Pemandu Wisata Pedesaan / Perkotaan										
3	Pelatihan Pemandu Wisata Buatan										
	a. Pelatihan Pemandu Wisata Recreation/Theme Park										
	b. Pelatihan Pemandu Wisata Outbound										
	c. Pelatihan Pemandu Wisata Ecopark										
	d. Pelatihan Pemandu Wisata Goepark										
4	Pelatihan Manajemen										
	a. Pelatihan Manajemen Homestay / Pondok Wisata / Rumah Wisata										
II	Dukungan Operasional Non Rutin TIC (Tourism Information Center)		TIC			TIC					
	a. Pembuatan TVC (TV Comercial) Promosi Pariwisata										
	b. Pembuatan Bahan Promosi Media Cetak (brosur pariwisata, peta, poster, buku panduan dan produk cetakan lain yang berguna bagi pengunjung)										
	Total										

Tempat ... [4], Tanggal [5]

Mengetahui,

Kepala OPD Teknis ... [6]

[Tanda Tangan dan Stempel Basah] [7]

Nama.....[8]

NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1	Diisi sesuai dengan nama provinsi/ kabupaten/ kota.
2 a-b	Diisi sesuai dengan semester periode laporan dan tahun anggaran yang dilaporkan.
Kolom 2	Diisi jenis kegiatan dalam lingkup Dana Pelayanan Kepariwisataaan, yang terdiri dari:
	I. Pelatihan
	II. Dukungan Operasional TIC
Kolom 3	Diisi jumlah target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan Kepariwisataaan
Kolom 4	Diisi satuan target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan Kepariwisataaan
Kolom 5	Diisi jumlah total pagu permasing-masing jenis kegiatan berdasarkan alokasi tahun berkenaan.
Kolom 6	Diisi jumlah target (yang telah dilaksanakan sampai dengan periode pelaporan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan Pelayanan Kepariwisataaan.
Kolom 7	Diisi satuan target (yang telah dilaksanakan sampai dengan periode pelaporan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan Pelayanan Kepariwisataaan.
Kolom 8	Diisi jumlah realisasi penggunaan Dana Pelayanan Kepariwisataaan permasing-masing jenis kegiatan sampai dengan periode pelaporan.
Kolom 9	Diisi persentase output yang merupakan perbandingan antara realisasi penggunaan Dana Pelayanan Kepariwisataaan per masing-masing jenis kegiatan sampai dengan periode pelaporan (kolom 8) terhadap pagu alokasi (kolom 5).
Kolom 10-11	Diisi kesesuaian antara DPA SKPD dengan Petunjuk Teknis.
Kolom 12	Diisi dengan masalah-masalah yang terjadi di lapangan yang terkait dengan menuliskan kode masalah yang tersedia.
	Kodefikasi Masalah:
	1. Permasalahan terkait dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK).
	2. Permasalahan terkait dengan Petunjuk Teknis.
	3. Permasalahan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.
	4. Permasalahan terkait dengan DPA-SKPD
	5. Permasalahan terkait dengan SK Penetapan Pelaksanaan Kegiatan
	6. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Tender Pekerjaan Kontrak.
	7. Permasalahan terkait dengan persiapan Pekerjaan Swakelola.
	8. Permasalahan terkait dengan Penerbitan SP2D.
	9. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak
	10. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola.
3	Diisi jenis kegiatan yang dilakukan dalam pelayanan kepariwisataaan.
4	Diisi tempat dibuatnya laporan.
5	Diisi tanggal dibuatnya laporan.
6	Diisi nama jabatan.
7	Diisi tanda tangan asli dan stempel basah.
8	Diisi nama lengkap dan NIP penandatanganan laporan.

c. Rekap SP2D

REKAPITULASI			
SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) YANG DITERBITKAN			
UNTUK PENYALURAN DANA PELAYANAN KEPARIWISATAAN PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA ...[1]			
SAMPAI DENGAN SEMESTER ... [2a] TAHUN ANGGARAN ... [2b]			
<b>No</b>	<b>SP2D</b>		<b>Nilai(Rp)</b>
	<b>Nomor</b>	<b>Tanggal</b>	
1			
2			
	Jumlah		
<b>No</b>	<b>Pengembalian</b>		<b>Nilai(Rp)</b>
	<b>Nomor</b>	<b>Tanggal</b>	
1			
2			
	Jumlah		
			Tempat ... [3], Tanggal [4]
			Kepala Biro/ Badan/ Dinas Pengelola Keuangan [5]
			[Tanda Tangan dan Stempel Basah] [6]
			Nama.....[7]
			NIP.....
<b>Petunjuk Pengisian</b>			
<b>NO.</b>	<b>URAIAN</b>		
1.	Diisi nama Provinsi/ kabupaten/ kota.		
2a-2b	Diisi tahun anggaran dan semester berkenaan.		
3.	Diisi tempat dibuatnya laporan.		
4.	Diisi tanggal dibuatnya laporan .		
5.	Diisi nama jabatan.		
6.	Diisi tanda tangan asli dan stempel basah .		
7.	Diisi nama lengkap dan NIP penandatanganan laporan.		

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Petunjuk Teknis Pengelolaan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata  
digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Provinsi dan Pemerintah  
Kabupaten/Kota dalam pengelolaan dan penggunaan DAK Nonfisik Bidang  
Pariwisata.

MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

ARIEF YAHYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PARIWISATA RI  
Kepala Biro Umum, Kepegawaian, Hukum dan Organisasi,



CECEP RUKENDI  
NIP. 19781010 200312 1 001