PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
DINAS PARIWISATA
Jalan Tebaununggu Nomor 2 Kelurahan Korumba Kecamatan Mandonga 93111 Kendari

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
NOMOR : 47 TAHUN 2025

T E N T A N G

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) DINAS PARIWISATA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

Kepala Dinas Pariwisata
Provinsi Sulawesi Tenggara

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara, khususnya pada Dinas Pariwisata, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP);
b. Bahwa untuk tertib addministrasi dan kepastian hukum, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Pariwisata tentang Daftar Informasi Publik Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 38 Tahun 2022 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik;
6. Keputusan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 404 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Tenggara;
7. Keputusan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 605 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Keputusan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 404 Tahun 2017

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

KESATU : Daftar Informasi Publik Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini merupakan informasi yang terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:

1. Informasi yang wajib Diumumkan Secara Berkala;
2. Informasi yang wajib Diumumkan Serta Merta;
3. Informasi yang wajib Tersedia Setiap Saat.

KETIGA : Informasi yang dikecualikan akan ditetapkan berdasarkan Uji Konsekuensi oleh PPID Pelaksana Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kendari
Pada tanggal : 29 Agustus 2025

Kepala Dinas,

Belli, S.E., M.Si
Pembina Utama Madya/IVc
NIP 19800104 200803 1002

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)

PPID PELASANA DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGGARA

A. Informasi yang diumumkan secara Berkala

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Informasi tentang Profil Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara								
1.1	Kedudukan / domisili beserta alamat lengkap	• Jalan Tebaununggu nomor 2 kelurahan korumba kecamatan mandonga 93111 Kendari • email: pariwisatasulawesitenggara@gmail.com • Website: https://maimo-pariwisata.sultraprov.go.id/ • Media Sosial • Twitter: @pariwisatasultr • Instagram: @pariwisatasultra • Facebook: Dispar Sultra • Youtube : @pariwisatasultra8216	Ka. Sub Bag Umum dan Kepegawaian	KepalaDinas	2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website PPID Dinas Pariwisata
1.2	Visi dan Misi Dinas Pariwisata Prov. Sultra	Visi : Terwujudnya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Sulawesi Tenggara yang berdaya saing	Sekretaris	Kepala Dinas	2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
		Misi: Untuk mewujudkan visi di atas, Dinas Pariwisata memiliki tiga misi utama, yaitu: • Mengembangkan kepariwisataan yang berdaya saing, berkelanjutan serta mampu mendorong pembangunan daerah; • Mengembangkan ekonomi kreatif yang dapat menciptakan nilai tambah serta mendorong perekonomian daerah; dan • Mengembangkan sumberdaya aparatur pariwisata dan ekonomi kreatif yang berkualitas.						
1.3	Tugas dan Fungsi	**Tugas :** 1. Menyelenggarakan pembangunan kepariwisataan yang terintegrasi dengan pembangunan daerah secara sistematis, terencana, terpadu, berkelanjutan dan bertanggung jawab. 2. Melaksanakan urusan	Sekretaris	Kepala Dinas	2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website

		pemerintahan daerah di bidang pariwisata, meliputi: o Pengembangan destinasi dan industri pariwisata. o Pengembangan pemasaran pariwisata o Pengembangan ekonomi kreatif. o Pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif. o Pelayanan teknis administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pariwisata **Fungsi :** 1. Perumusan Kebijakan o Menyusun kebijakan pemerintah daerah di bidang kepariwisataan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Penyusunan dan Pelaksanaan Rencana o Menetapkan rencana, program, kegiatan dan pengelolaan destinasi, pemasaran, ekonomi kreatif, serta SDM pariwisata 3. Pengarahan dan Pembinaan							

		○ Membina, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas administrasi, teknis dan kelembagaan pariwisata. 4. Bimbingan Teknis dan Supervisi ○ Menyelenggarakan workshop, diklat, sosialisasi, serta pembinaan kepada stakeholder pariwisata. 5. Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata ○ Melaksanakan pengelolaan destinasi wisata alam, budaya, buatan, bahari, serta pemberdayaan masyarakat di kawasan wisata. 6. Pengembangan Ekonomi Kreatif ○ Menyelenggarakan promosi pariwisata nusantara dan mancanegara melalui strategis pemasaran, sarana dan prasarana promosi, serta branding destinasi 7. Pengembangan Ekonomi Kreatif							

		○ Fasilitasi industri kreatif, regulasi HKI (Hak Kekayaan Intelektual), permodalan dan pemasaran produk kreatif. 8. Pengembangan SDM Pariwisata ○ Melakukan peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan,analisis kebijakan, serta kerjasama dengan lembaga pendidikan, komunitas dan stakeholder terkait 9. Pelayanan Administrasi ○ Mengelola keuangan, kepegawaian, aset daerah, serta penyusunan laporan kegiatan dan rencana tindak lanjut. 10. Koordinasi dan Kerjasama ○ Menjalin hubungan kelembagaan dengan pemerintah pusat, daerah, swasta dan masyarakat dalam						

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
		rangka mendukung pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif Tugas dan Fungsi tercantum pada Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 38 Tahun 2022 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara.						
1.4	Struktur Organisasi dan Profil OPD	Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara terdiri atas Kepala Dinas, Sekretariat, 4 (empat) bidang, UPTD dan kelompok jabatan fungsional Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang dan fungsi Dinas tercantum pada Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 38 Tahun 2022 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pariwisata Prov. Sultra	Sekretaris	Kepala Dinas	Setiap ada perubahan	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
1.5	Daftar Destinasi Wisata Unggulan	Informasi berisi daftar destinasi wisata unggulan	Kepala Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata	Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Pertama	2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana Dinas Pariwisata
1.6	Daftar kegiatan pelatihan, workshop, bimbingsn teknis	Daftar kegiatan lengkap dengan waktu dan tempat	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata	Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Pertama	2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana Dinas Pariwisata
1.7	Kalender Event Pariwisata	Jadwal Resmi kegiatan/event pariwisata daerah yang dilaksanakan oleh pemerintah	Kepala Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata dan Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif	Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Pertama	Tahun 2024 dan 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana Dinas Pariwisata
1.8	Data Kunjungan Wisatawan	Data kunjungan wisatawan berisi jumlah perjalanan wisata nusantara di 17 Kab/Kota se-Sultra	Kepala Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata	Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Pertama	Tahun 2024 dan 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana Dinas Pariwisata

2.0	Nama program & kegiatan	Daftar Nama Program & Kegiatan Tertuang Dalam DPA TA 2025 Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara.	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
2. Ringkasan Program & Kegiatan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara								
2.1	Target & Capaian Program/Kegiatan	Target & Capaian program & kegiatan tertuang dalam RKO TA. 2025 Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
2.2	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan (RKO)	Jadwal Pelaksanaan program & kegiatan tertuang dalam RKO TA.2025 Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara.	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
2.3	Anggaran Program dan Kegiatan yang Meliputi sumber dan jumlah	Nilai Anggaran Program kegiatan tertuang dalam DPA TA. 2025 Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara.	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
2.4	Kerangka Acuan Kerja (KAK/TOR)	Dokumen tentang KAK kegiatan-kegiatan tahun 2025	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
2.5	Kerangka Acuan Kerja (KAK/TOR)	Dokumen tentang KAK kegiatan-kegiatan tahun 2025	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
2.6	RKA	Dokumen Rencana Kerja Anggaran Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2025	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
2.7	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
2.8	Rencana Strategis	Rencana Strategis Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara 2024-2026	Sekretaris, Ka. Sub Bag Program	Sekretaris	Tahun 2024	Soft copy dan Hard copy	3 Tahun	Website
2.9	Rencana Kerja	Berisi informasi dokumen perencanaan yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun	Sekretaris, Ka. Sub Bag Program	Kepala Dinas	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
2.11	Laporan Tahunan	Laporan tahunan berisi informasi mengenai capaian kinerja, realisasi program dan kegiatan, penggunaan anggaran, serta evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi	Kepala Dinas Pariwisata Prov. Sultra	Sub bagian Perencanaan Program dan Anggaran	2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
2.11	Perjanjian Kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Dinas dengan Gubernur Sulawesi Tenggara untuk mewujudkan manajemen pemerintah yang Efektif, transparan dan akuntabel dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).	Sekretaris, Ka. Sub Bag Program	Kepala Dinas	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
2.12	Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Prov. Sultra	Dokumen ini berisi kesepakatan antara Pemerintah Jawa Timur dan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara dalam bidang pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif	Sekretaris	Kepala Dinas	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
2.13	Perjanjian Kerja Sama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sultra dengan Dinas Pariwisata Prov. Sultra	Perjanjian kerja sama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Provinsi Sulawesi Tenggara mengatur pemanfaatan NIK, data kependudukan dan KTP-Elektronik untuk mendukung pencatatan, verifikasi dan pengelolaan data tamu atau wisatawan yang berkunjung ke destinasi wisata	Sekretaris	Kepala Dinas	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

3. Ringkasan Informasi Tentang Kinerja Dalam Lingkup Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara								
3.1	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan	Ringkasan informasi kinerja berisi progres target dan realisasi pelaksanaan kegiatan setiap bulan tahun 2025	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
3.2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP)	Informasi yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2024	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2024	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
3.3	Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ)	Informasi yang menggambarkan hasil pelaksanaan program dan/atau kegiatan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara sebagaimana tertuang dalam LKPJ Akhir Tahun Anggaran 2024.	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2024	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
3.4	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Informasi yang menggambarkan kinerja penyelenggaraan Pemerintah oleh Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara sebagaimana tertuang dalam LPPD Tahun 2024.	Ka. Sub. Bag Program	Sekretaris	Tahun 2024	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
4. Ringkasan Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara								
4.1	Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara sebagaimana tercantum dalam Laporan Keuangan TA. 2024	Ka. Sub. Bag Keuangan	Sekretaris	Tahun 2024	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
4.2	Neraca	Neraca Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara dalam Laporan Keuangan TA. 2024	Ka. Sub. Bag Keuangan	Sekretaris	Tahun 2024	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
4.3	Laporan Arus Kas dan Capaian atas Laporan Keuangan yang disusun sesuai standar skuntasu yang berlaku	Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) yang disusun sesuai dengan Standar Akuntasi Keuangan (SAK) dan Standar Akuntasi Pemerintah (SAP) sebagaimana tercantum dalam Laporan Keuangan TA. 2024	Ka. Sub. Bag Keuangan	Sekretaris	Tahun 2024	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
4.4	Daftar Aset dan Investasi	Rekap Daftar Aset & Investasi Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2024	Ka. Sub. Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Tahun 2024	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
4.5	Laporan perubahan ekuitas	Laporan perubahan ekiutas Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Laporan Keuangan tahun 2023, yang menunjukan meningkatnya atau menurunnya modal atau kekayaan pada Tahun 2024	Ka. Sub. Bag Keuangan	Sekretaris	Tahun 2024	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
4.6	Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) Tahunan	Realisasi pendapatan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara dengan pengelompokan berdasarkan penjamin pada Tahun 2024	Ka. Sub. Bag Keuangan	Sekretaris	Tahun 2024	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
4.7	Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) Bulanan	Realisasi pendapatan Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara dengan pengelompokan berdasarkan penjamin pada Tahun 2025	Ka. Sub. Bag Keuangan	Sekretaris	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
5. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik								
5.1	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Jumlah Permohonan Informasi pada Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara melalui web ppid, email ppid dan permohonan langsung tercantum dalam Laporan Bulanan dan Tahunan	Ka. Sub. Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
5.2	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik	Waktu yang diperlukan sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2021 tercantum dalam Laporan Bulanan dan Tahunan	Ka. Sub. Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
5.3	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak sebagaimana tercantum dalam Laporan Bulanan dan Tahunan	Ka. Sub. Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
5.4	Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Laporan Bulanan dan Tahunan PPID Pelaksana Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2024	Ka. Sub. Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
6. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi pihak yang dikeluarkan oleh Badan Publik								
6.1	Daftar rancangan peraturan	Berisi informasi tentang proses perancangan peraturan terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara	Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata, Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif, Bidang Pengembangan Sumberdaya pariwisata dan ekonomi kreatif	Kepala Dinas	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama masih berlaku	Website
6.2	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Berisi Daftar Peraturan /Keputusan/Kebijakan yang telah ditetapkan, sebagai dasar pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara	Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata, Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif, Bidang Pengembangan sumberdaya	Kepala Dinas	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	5 Tahun	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
			pariwisata dan ekonomi kreatif					
7. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik								
7.1	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi	1. Mekanisme Permohonan Informasi Publik 2. Mekanisme Keberatan Informasi Publik 3. Form pengisian permintaan Informasi Publik	Ka. Sub. Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
8. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik;								
8.1	Informasi tentang hak dan tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh ASN	Tata cara pengaduan ASN dan form pengaduan pelanggaran ASN	Ka. Sub. Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
9. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa								
9.1	Rancangan Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa Paket kegiatan APBD yang akan dilelangkan Tahun 2025	Pejabat Pengadaan	Pejabat Pengadaan barang dan jasa	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
9.2	Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa	Tahapan pemilihan pengadaan barang dan jasa Badan Publik, meliputi: 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS; 3. Spesifikasi Teknis; 4. Rancangan kontrak; 5. Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi; 6. Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan; 7. Daftar Kuantitas dan Harga; 8. Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan; 9. Gambar Rancangan Pekerjaan; 10. Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan	Masing-masing Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen	Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran/ Barang	Tahun 2025	Soft copy	Selama masih berlaku	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
		Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan; 11. Dokumen Penawaran Administratif; 12. Surat Penawaran Penyedia; 13. Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding; 14. Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia; 15. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia; 16. Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ); 17. Surat Perjanjian Kemitraan; 18. Surat Perjanjian Swakelola; 19. Surat Penungasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola 20. Nota Kesepakatan atau Memorandum of Understanding.						

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
9.3	Tahapan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Publik	Tahap Pelaksanaan Pengadaan Barang & Jasa Badan Publik, meliputi: 1. Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan; 2. Ringkasan Kontrak yang sekurang-kuranganya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, Alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak; 3. Surat Perintah Mulai Kerja; 4. Surat Jaminan Pelaksanaan; 5. Surat Jaminan Uang Muka; 6. Surat Jaminan Pemeliharaan;	Masing-masing Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen	Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran/ Barang	Tahun 2025	Soft copy	Selama masih berlaku	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
		7. Surat Tagihan; 8. Surat Pesanan E-purchasing; 9. Surat Perintah Membayar; 10. Surat Perintah Pencarian Dana; 11. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan; 12. Laporan Penyelesaian Pekerjaan; 13. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan; 14. Berita Acara Serah Terima Sementara atau Provisional Hand Over; 15. Berita Acara Serah terima atau FHO.						
10. Informasi tentang ketenagakerjaan								
10.1	Sumber Daya Manusia (SDM)	Sumber Daya Manusia (SDM) Status tahun 2025 Total Jumlah Pegawai : 127 orang	Ka. Sub. Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	2025	Soft copy dan Hard copy	Selama berlaku	Website
11. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik								
11.1	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Prosedur peringatan dini pada keadaan tanggap darurat di kantor Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara, meliputi :						

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
		a. Pengamatan gejala bencana; b. Analisis hasil pengamatan gejala bencana; c. Pengambilan keputusan gejala bencana; d. Peringatan bencana; e. Pengambilan tindakan oleh masyarakat; f. Lokasi evakuasi; dan g. Pelaksanaan.						

B. Informasi Wajib Tersedia Setiap Saat

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
1.	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi – informasi publik yang tersedia secara berkala, setiap saat dan serta merta	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	1 Tahun	Website
2.	SOP Permohonan Informasi	Alur Mekanisme Permohonan Informasi Publik Secara Tertulis PPID Pelaksana Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tenggara	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
3.	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	Alur mekanisme Penanganan Keberatan Informasi Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website
4.	SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Alur mekanisme Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website
5.	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	Alur mekanisme Uji Konsekuensi Informasi Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website
6.	SOP Penatapan Informasi Publik Dikecualikan	Alur mekanisme penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website
7.	SOP Akurasi Informasi Publik	Alur mekanisme Akurasi Informasi Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Selaku PPID	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	Selama Berlaku	Website

C. Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
1.	Wabah/Penaykit di Area Wisata	Informasi mengenai kejadian wabah/penyakit di area wisata beserta langkah penanggulangan dan himbauan kepada masyarakat	Kepala UPTD Destinasi Wisata Kawasan Terpadu Bahteramas	Kepala Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata	Tahun 2025	Soft copy dan Hard copy	10 Tahun atau permanen sesuai kebijakan kearsipan	Website PPID Pelaksana
2.	Wabah/Penyakit yang menimpa SDM atau Pemandu Wisata di area wisata	Data singkat mengenai kejadian wabah/penyakit yang dialami SDM/Pemandu wisata, langkah penanggulangan, serta imbauan bagi wisatawan	Kepala UPTD Destinasi Wisata Kawasan Terpadu Bahteramas/ Kepala Bidang Destinasi & Industri Pariwisata	Subbagian SDM Aparatur & UPTD terkait	Sesuai dengan kejadian (insidentil, saat ada kasus)	Dokumen tertulis, laporan resmi, publikasi online	10 Tahun atau permanen sesuai aturan kearsipan	Website resmi PPID Pelaksana, papan pengumuman, media sosial, media massa
3.	Informasi Bencana di Kawasan Wisata	Data mengenai kejadian bencana alam/non-alam di kawasan wisata, dampak terhadap akivitas pariwisata, serta langkah penanggulangan dan imbauan resmi.	Kepala Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata/ Kepala UPTD Destinasi Wisata	Kasi Pengelolaan Destinasi UPTD	Sesuai dengan kejadian (insidentil, saat ada kasus)	Dokumen tertulis, laporan resmi, publikasi online	10 Tahun atau permanen sesuai aturan kearsipan	Website resmi PPID Pelaksana, papan pengumuman, media sosial, media massa

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuat informasi	Waktu pembuatan/ penerbitan Informasi	Bentuk informasi yang disediakan	Jangka waktu penyimpanan	Jenis media yang memuat informasi
4.	Gangguan Layanan Destinasi Wisata	Data terkait gangguan operasional destinasi wisata (misalnya perbaikan fasilitas, penutupan sementara, atau kendala teknis) beserta penyebab dan upaya pemulihan.	Kepala UPTD Destinasi Wisata/ Kepala Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata	Kasi Pengelolaan Destinasi UPTD	Sesuai dengan kejadian (insidentil, saat ada kasus)	Dokumen tertulis, laporan resmi, publikasi online	5-10 Tahun sesuai aturan kearsipan	Website Resmi Dinas Pariwisata, Website PPID Pelaksana dan Media Sosial

Kepala Dinas,

Belli, S.E., M.Si
Pembina Utama Madya/IVc
NIP. 19800104 200803 1 002