



**PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 45 TAHUN 2016**

**TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PARIWISATA
PROVINSI BENGKULU**



**BIRO ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BENGKULU**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas Pengesahan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu yang telah diundangkan di Bengkulu pada tanggal 29 November 2016 dan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang merupakan turunan dari Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah merupakan keharusan untuk mewujudkan program pemerintah pada pemerintahan yang diotonomikan, yaitu urusan pemerintahan konkuren yang merupakan urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi serta kabupaten kota.

Pembentukan Peraturan Gubernur ini menjadi bahan optimalisasi, efisiensi, efektivitas kerja dan kinerja seluruh Aparatur Sipil Negara dalam meningkatkan kinerja untuk pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD di Pemerintah Provinsi Bengkulu.

Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan dengan rincian 23 (dua puluh tiga) Dinas, 5 (lima) Badan, 2 (dua) Sekretariat, Inspektorat dan Satpol PP.

Kami menyadari dalam penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur ini masih terdapat kekurangan penyusunan, untuk itu kami mengharapkan saran serta masukan dari berbagai pihak guna kesempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, semoga dengan dibentuknya Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu sesuai hasil pemetaan urusan pemerintah dapat mewujudkan visi dan misi Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU

Ttd

H. RIDWAN MUKTI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I KETENTUAN UMUM	2
BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI	3
Bagian Kesatu Kedudukan	3
Bagian Kedua Susunan Organisasi	4
BAB III TUGAS DAN FUNGSI	5
Bagian Kesatu Kepala Dinas	5
Bagian Kedua Sekretaris	5
Bagian Ketiga Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata	10
Bagian Keempat Kepala Bidang Pemasaran	15
Bagian Kelima Kepala Bidang Pengembangan Produk dan Pelayanan Wisata	20
Bagian Keenam Kepala Bidang Ekonomi Kreatif	25
Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Dinas	28
Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional	28
BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH	29
BAB V TATA KERJA	29
Bagian Kesatu Umum	29
Bagian Kedua Pelaporan	30
Bagian Ketiga Hak Mewakili	30
BAB VI KEPEGAWAIAN	30
BAB VII KETENTUAN PENUTUP	31
LAMPIRAN	32

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PARIWISATA PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Bengkulu;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan 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 5479);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR BENGKULU TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA PROVINSI BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
7. Dinas Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pariwisata Provinsi Bengkulu.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPT Dinas adalah pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada dibawah Dinas Pariwisata.
9. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pariwisata dengan Tipelogi A.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan Provinsi.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pariwisata;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur di bidang pariwisata.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengembangan Destinasi Wisata Alam, Buatan dan Budaya Pariwisata;
 - 2. Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Daya Tarik Pariwisata;
 - 3. Seksi Pemberdayaan dan Hubungan Masyarakat Pariwisata.
 - d. Bidang Pemasaran membawahi 3 (Tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Analisa Pasar Pariwisata;
 - 2. Seksi Promosi;
 - 3. Seksi *Event* dan Kerjasama Kepariwisata.
 - 5. Bidang Pengembangan Produk dan Pelayanan Wisata membawahi 3 (Tiga) seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Industri Pariwisata;
 - b. Seksi Pengembangan Investasi dan Aneka Wisata;
 - c. Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan Aset Kepariwisata.
 - 6. Bidang Ekonomi Kreatif membawahi 3 (Tiga) seksi terdiri dari:

- a. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Ekonomi Kreatif Media Desain dan IPTEK (EKMDI);
 - b. Seksi Edukasi dan Kekayaan Intelektual;
 - c. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya;
7. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata;
 - c. pelaksana evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas pariwisata; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur di bidang pariwisata.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengarahkan penyusunan program kerja; mengelola urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi, mengkoordinasikan dan mengidentifikasi produk hukum daerah serta menginventarisasi permasalahan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas;
 - c. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga Dinas, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian pada Dinas;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Pariwisata dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas;
 - e. pelayanan informasi publik di bidang pariwisata;
 - f. pengkoordinasian dan pengidentifikasian produk hukum daerah;
 - g. pengkoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada bidang teknis dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pelaksanaan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada Dinas;
 - h. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi Kepala Dinas;
 - i. pengevaluasian pelaksanaan tugas sekretariat;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sekretariat; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 6

Sekretaris membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Kepala Sub Bagian Keuangan;

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas mengelola administrasi persuratan, kearsipan kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, informasi; menghimpun peraturan perundang-undangan; mengidentifikasi kebutuhan produk hukum di bidang pariwisata serta tugas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada Dinas;
 - e. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
 - f. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat Dinas;
 - g. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada Dinas;
 - h. pengumpulan data dan informasi dari bidang teknis di lingkungan Dinas;
 - i. pemutakhiran informasi publik pada Dinas;
 - j. penghimpunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
 - k. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah di lingkungan Dinas;
 - l. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi atasan;

- m. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- n. penyusunan Laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan; mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran dan mengumpulkan data dan informasi permasalahan kelembagaan Dinas serta tugas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. perencanaan program per tahun anggaran dan lima tahunan Dinas Pariwisata untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
 - c. pengkoordinasian Kegiatan Perencanaan Dinas;
 - d. penginventarisasian kendala pencapaian visi dan misi Dinas Pariwisata dari bidang-bidang teknis;
 - e. penginventarisasian potensi-potensi yang dapat mendukung pencapaian visi dan misi Dinas dari bidang-bidang teknis;
 - f. penyusunan laporan inventaris kendala dan potensi dalam pencapaian visi dan misi Dinas;
 - g. pengevaluasian kegiatan bulanan, triwulan, semester dan tahunan serta menyampaikan laporan semester, tahunan dan lima tahunan;

- h. menghadiri rapat teknis perencanaan dan pelaporan sesuai dengan disposisi atasan;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan, perbendaharaan serta mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran tugas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - b. perencanaan dan pengukuran rasionalisasi terhadap kebutuhan anggaran dalam mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Pariwisata serta mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran keuangan di Dinas;
 - d. penatausahaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan;
 - f. penyusunan laporan fisik dan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
 - g. pelaksanaan rekap dan penyusunan laporan setoran pendapatan asli daerah Dinas;

- h. menghadiri rapat teknis keuangan sesuai dengan disposisi atasan;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas menghimpun, menganalisa, menyusun, merumuskan dan memonitor bahan perumusan kebijakan, koorDinasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan di bidang destinasi pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Destinasi Pariwisata;
 - b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Destinasi Pariwisata;
 - c. penghimpunan, pengolahan dan penganalisisan data bahan perumusan kebijakan di bidang destinasi pariwisata yang disampaikan oleh bawahan;
 - d. penyusunan rumusan kebijakan dan rencana program kegiatan di bidang pengembangan destinasi pariwisata.
 - e. pelaksanaan dan pembimbingan kebijakan di bidang destinasi pariwisata;
 - f. penyiapan juklak dan juknis penyelenggaraan pengembangan destinasi pariwisata;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan laporan kegiatan di bidang destinasi pariwisata.

- h. menghadiri rapat teknis di bidang destinasi pariwisata sesuai disposisi atasan;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Destinasi Pariwisata;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Destinasi Pariwisata; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 11

Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata membawahi:

- a. Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Wisata Alam, Buatan dan Budaya Pariwisata;
- b. Kepala Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Daya Tarik Pariwisata; dan
- c. Kepala Seksi Pemberdayaan dan Hubungan Masyarakat Pariwisata.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Wisata Alam,
Buatan dan Budaya Pariwisata

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Wisata Alam, Buatan dan Budaya Pariwisata memiliki tugas menyusun, membina, melaksanakan, memonitor dan melaporkan rencana kegiatan pengembangan destinasi wisata alam, buatan dan budaya untuk pembangunan dan perintisan pertumbuhan destinasi pariwisata serta meningkatkan kualitas dan daya saing pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Wisata Alam, Buatan dan Budaya Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Destinasi Wisata Alam, Buatan dan Budaya Pariwisata;

- b. penyusunan rencana kegiatan pengembangan destinasi wisata alam, buatan dan budaya pariwisata untuk pembangunan dan perintisan pertumbuhan destinasi pariwisata serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;
- c. pembinaan dan pembagian tugas kepada bawahan untuk pelaksanaan kegiatan pengembangan destinasi wisata alam, buatan dan budaya pariwisata berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
- d. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan pengembangan destinasi wisata alam, buatan dan budaya pariwisata untuk pembangunan dan perintisan pertumbuhan destinasi pariwisata daerah serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata mencakup objek wisata alam, buatan, benda sejarah dan budaya;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan destinasi wisata alam, buatan dan budaya pariwisata berdasarkan petunjuk dan pedoman pelaksanaan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
- f. penganalisisan dan penyusunan strategi pengembangan destinasi wisata alam, buatan dan budaya pariwisata;
- g. penginventarisasian dan pengidentifikasian potensi wisata alam, buatan dan budaya pariwisata;
- h. menghadiri rapat teknis di bidang destinasi wisata alam, buatan dan budaya pariwisata sesuai disposisi atasan;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Destinasi Wisata Alam, Buatan dan Budaya Pariwisata;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Destinasi Wisata Alam, Buatan dan Budaya Pariwisata; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengembangan Infrastruktur dan
Daya Tarik Pariwisata
Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Daya Tarik Pariwisata memiliki tugas mengkoordinasikan pengumpulan, pengelolaan data, penyusunan, dan pembinaan; melaksanakan, memonitor dan melaporkan rencana kegiatan dan kebijakan pembinaan dan pengembangan infrastruktur dan daya tarik pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Daya Tarik Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Daya Tarik Pariwisata;
 - b. penyusunan kebijakan bidang pengembangan infrastruktur dan daya tarik pariwisata mencakup perancangan destinasi, amenities, aksesibilitas dan ekosistem pariwisata;
 - c. pengkoordinasian pengembangan infrastruktur dan daya tarik pariwisata dalam perumusan kebijakan serta langkah-langkah pembinaan dan pengembangan infrastruktur dan daya tarik pariwisata mencakup perancangan destinasi, amenities, aksesibilitas dan ekosistem pariwisata.
 - d. pemeriksaan hasil pengembangan infrastruktur dan daya tarik pariwisata mencakup perancangan destinasi, amenities, aksesibilitas dan ekosistem pariwisata.
 - e. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan infrastruktur dan daya tarik pariwisata mencakup perancangan destinasi, amenities, aksesibilitas dan ekosistem pariwisata untuk informasi dan data dasar.
 - f. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait kegiatan pengembangan infrastruktur dan daya tarik pariwisata;

- g. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan pengembangan infrastruktur dan daya tarik pariwisata untuk pembangunan dan perintisan pertumbuhan destinasi pariwisata daerah serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;
- h. pelaksanaan pembinaan tugas bawahan di lingkungan seksi pengembangan Infrastruktur dan daya tarik pariwisata;
- i. menghadiri rapat teknis di bidang pengembangan infrastruktur dan daya tarik pariwisata sesuai disposisi atasan;
- j. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Daya Tarik Pariwisata;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Daya Tarik Pariwisata; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemberdayaan dan
Hubungan Masyarakat Pariwisata

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan dan Hubungan Masyarakat Pariwisata memiliki tugas mengumpulkan dan menyusun rencana kegiatan; mengkoordinasikan, menganalisa, melaksanakan dan mengevaluasi perumusan kebijakan; melakukan pembinaan, pengembangan dan pelaporan kegiatan pemberdayaan dan hubungan masyarakat pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan dan Hubungan Masyarakat Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan penyusunan rencana kegiatan dan kebijakan di bidang pemberdayaan dan hubungan masyarakat pariwisata;

- b. pelaksanaan pengkoordinasian, penganalisaan, pemantauan dan pengevaluasian perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan hubungan masyarakat pariwisata;
- c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan pemberdayaan dan hubungan masyarakat pariwisata untuk peningkatan kapasitas usaha dan sumber daya manusia pelaku usaha pariwisata;
- d. pelaksanaan pembagian tugas dan pembimbingan bawahan Seksi Pemberdayaan dan Hubungan Masyarakat Pariwisata;
- e. pemeriksaan hasil kegiatan pemberdayaan dan hubungan masyarakat pariwisata mencakup kegiatan pengembangan tata kelola destinasi dan sadar wisata, pembinaan kelembagaan dan kebijakan pengembangan Sumber Daya Manusia pariwisata;
- f. menghadiri rapat teknis bidang pemberdayaan dan hubungan masyarakat pariwisata sesuai disposisi atasan;
- g. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Hubungan Masyarakat Pariwisata;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Hubungan Masyarakat Pariwisata; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Pemasaran

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pemasaran mempunyai tugas mengumpulkan bahan perumusan kebijakan dalam penyusunan rencana kegiatan, mengkoordinasikan, menganalisa, melaksanakan dan mengevaluasi perumusan kebijakan, melakukan pembinaan tugas bawahan, pengembangan dan pelaporan kegiatan di bidang pemasaran pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan dalam penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang pemasaran;
- b. penyiapan dan perumusan bahan kebijakan dalam rangka pelaksanaan Analisa Pasar, Promosi Pariwisata dan Pelaksanaan Pengembangan *Event* dan Kerjasama Kepariwisataaan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan sinkronisasi kebijakan di bidang program dan strategi pemasaran, analisis data pasar dan pengembangan *event* dan kerjasama kepariwisataan;
- d. penyiapan bahan Penyusunan rencana dan Program, pemantauan evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di bidang pemasaran, analisa pasar, promosi pariwisata, pengembangan *event* dan kerjasama kepariwisataan;
- e. penganalisaan, pelaksanaan dan pengevaluasian kegiatan di bidang pemasaran;
- f. pembinaan tugas bawahan, pengembangan dan pelaporan kegiatan bidang pemasaran;
- j. menghadiri rapat teknis bidang pemasaran sesuai disposisi atasan;
- k. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 16

Kepala Bidang Pemasaran membawahi:

- a. Kepala Seksi Analisa Pasar Pariwisata;
- b. Kepala Seksi Promosi; dan
- c. Kepala Seksi Event dan kerjasama Kepariwisataaan.

Paragraf 1

Kepala Seksi Analisa Pasar Pariwisata

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Analisa Pasar Pariwisata mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan bahan dan dokumen pelaksanaan kebijakan, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan bimbingan teknis di bidang analisa pasar pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Analisa Pasar Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Analisa Pasar Pariwisata;
 - b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Analisa Pasar Pariwisata;
 - c. pelaksanaan pendataan dan menyusun standar prosedur dan kriteria pendataan serta profil pasar wisata pada Seksi Analisa Pasar Pariwisata;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi serta pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyusunan dan analisis data pasar wisata;
 - e. perumusan langkah-langkah koordinasi pelaksanaan kegiatan dan penganalisan dan pengevaluasian data pelaporan kegiatan di Seksi Analisa Pasar Pariwisata;
 - f. penyiapan bahan pendataan dan pelaksanaan kebijakan di analisa pasar pariwisata;
 - g. penganalisaan dan pengevaluasian perkembangan pasar wisata, perumusan dan penyusunan strategi pengembangan analisa pasar pariwisata;
 - h. menghadiri rapat teknis analisa pasar pariwisata sesuai disposisi atasan;
 - n. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Analisa Pasar Pariwisata sesuai disposisi atasan;
 - o. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Analisa Pasar Pariwisata sesuai disposisi atasan; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Promosi

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Promosi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan dokumen pelaksanaan kebijakan, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan bimbingan teknis di bidang promosi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Promosi;
 - b. menyiapkan dan penyusunan rencana kegiatan promosi dan pengembangan pemasaran melalui pameran, publikasi dan penjualan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang promosi dengan instansi dan kelembagaan yang terkait;
 - d. pelaksanaan promosi pariwisata serta pameran-pameran dalam dan luar negeri;
 - e. mengikuti promosi pariwisata dan pameran-pameran dalam dan luar negeri;
 - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan promosi;
 - g. pelaksanaan persiapan dan pendistribusian bahan bahan promosi dan informasi pariwisata;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi pariwisata;
 - i. menghadiri rapat teknis di bidang promosi pariwisata sesuai disposisi atasan;
 - j. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Promosi;
 - k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Promosi; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi *Event* dan Kerjasama Kepariwisataaan

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi *Event* dan Kerjasama Kepariwisataaan mempunyai tugas menyusun, merencanakan dan mempersiapkan event kepariwisataaan, menginventarisasikan dan mengidentifikasi sumber daya *event* dan kerjasama kepariwisataaan, membimbing dan meningkatkan kualitas *event* kepariwisataaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi *Event* dan Kerjasama Kepariwisataaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi *Event* dan Kerjasama Kepariwisataaan;
 - b. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi sumber daya *event* dan kerjasama kepariwisataaan;
 - c. penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan *event* kepariwisataaan dan kegiatan kepariwisataaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan *event* kepariwisataaan;
 - e. pelaksanaan pembinaan/pembimbingan teknis peningkatan kualitas dalam pengembangan *event* dan kerjasama kepariwisataaan;
 - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan *event* dan kerjasama kepariwisataaan;
 - g. menghadiri rapat teknis di bidang *event* dan kerjasama kepariwisataaan;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi *event* dan Kerjasama Kepariwisataaan;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi *event* dan Kerjasama Kepariwisataaan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Produk dan Pelayanan Wisata

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Produk dan Pelayanan Wisata mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan, pembinaan bimbingan, melaksanakan monitoring kegiatan industri pariwisata, investasi dan pelayanan kepariwisataan, membimbing pelayanan dan pengkoordinasian pemanfaatan aset kepariwisataan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengembangan Produk dan Pelayanan Wisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Produk dan Pelayanan Wisata;
 - b. melaksanakan penyiapan rumusan, kebijakan, standar, norma, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan produk dan pelayanan wisata;
 - c. pelayanan dan penyiapan bahan rumusan, kebijakan di bidang usaha pariwisata, investasi pariwisata, standarisasi pariwisata dan aneka wisata;
 - d. perumusan standar, norma, kriteria dan prosedur di bidang kemudahan pariwisata, kemitraan usaha, investasi usaha, iklim usaha, diversifikasi usaha, standarisasi pariwisata serta aneka wisata;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan produk dan pelayanan wisata serta memberikan kemudahan-kemudahan akan pelaku pariwisata, kemitraan usaha, investasi usaha, iklim usaha dan diversifikasi pariwisata, standarisasi pariwisata dan aneka wisata;
 - f. pelaksanaan kerjasama standar pariwisata serta fasilitas lembaga sertifikasi pariwisata dan akreditasi;
 - g. menghadiri rapat teknis di bidang pengembangan produk dan pelayanan wisata;

- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Produk dan Pelayanan Wisata;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Produk dan Pelayanan Wisata; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 21

Kepala Bidang Pengembangan Produk dan Pelayanan Wisata membawahi:

- a. Kepala Seksi Industri Pariwisata;
- b. Kepala Seksi Pengembangan Investasi dan Aneka Wisata; dan
- c. Kepala Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan Aset Kepariwisata.

Paragraf 1

Kepala Seksi Industri Pariwisata

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Industri Pariwisata memiliki tugas menyiapkan bahan dan dokumentasi, pengembangan usaha industri pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Industri Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Industri Pariwisata;
 - b. penyiapan bahan pembinaan dan pendapatan usaha/industri pariwisata;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha/industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. penyusunan rencana untuk peningkatan pendapatan daerah di sektor pariwisata;
 - e. pelaksanaan monitoring dan pengevaluasian kegiatan usaha/industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan
 - g. pendapatan usaha/industri pariwisata dan ekonomi kreatif;

- h. melaksanakan sosialisasi peraturan daerah tentang pendapatan, restribusi pajak dan usaha/industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
- i. pelaksanaan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan usaha pariwisata;
- j. perumusan standar, norma, kriteria dan prosedur kemudahan pariwisata, kemitraan usaha, iklim usaha dan diversifikasi usaha;
- k. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi kemudahan investasi di bidang pariwisata, kemitraan usaha, iklim usaha dan diversifikasi usaha;
- l. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas penunjang pariwisata, wisata remaja, wisata lansia, paket wisata;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain atau lembaga/organisasi dan melaksanakan pengolahan data base industri pariwisata;
- n. menghadiri rapat teknis di bidang industri pariwisata;
- o. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Industri Pariwisata;
- p. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Pariwisata; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengembangan Investasi dan Aneka Wisata.

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Investasi dan Aneka Wisata memiliki tugas menyiapkan bahan dan dokumen penyiapan perumusan kebijakan pengembangan investasi dan aneka wisata; perumusan norma, standar prosedur dan kriteria pengembangan investasi dan aneka wisata, pelaksanaan koorDinasi, fasilitasi dan bimbingan pelayanan kepariwisataan serta mengevaluasi pelaksanaan investasi dan pelayanan kepariwisataan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengembangan Investasi dan Aneka Wisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Investasi dan Aneka Wisata;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan, perencanaan dan pembinaan aneka wisata dan investasi pariwisata serta fasilitas penunjang tentang pelayanan kepariwisataan;
- c. perumusan standar, norma, kriteria dan prosedur investasi pengembangan dan pelayanan kepariwisataan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi investasi pelayanan kepariwisataan, serta fasilitas penunjang wisata lainnya;
- e. penyiapan bahan fasilitasi pengembangan sarana wisata dan lingkungan wisata;
- f. penyusunan rencana kerja bina sarana usaha dan usaha kepariwisataan;
- g. perencanaan pembangunan dan pengembangan sarana wisata;
- h. pelaksanaan koordinasi pembangunan sarana kepariwisataan dengan lembaga/dunia usaha;
- i. pelaksanaan fasilitasi perijinan sarana kepariwisataan;
- j. pemberian rekomendasi perijinan usaha pariwisata;
- k. pelaksanaan inventarisasi dan pemeliharaan sarana kepariwisataan;
- l. pelaksanaan dan penetapan pedoman kerjasama pengembangan sarana wisata;
- m. pembinaan terhadap pelaku usaha pariwisata;
- n. pelaksanaan inventarisasi dan klasifikasi usaha sarana kepariwisataan;
- o. pelaksanaan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan kebijakan dalam pembinaan usaha kepariwisataan;
- p. menghadiri rapat teknis di bidang pengembangan investasi dan aneka wisata;
- q. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Investasi dan Aneka Wisata;
- r. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Investasi dan Aneka Wisata; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan

Aset Kepariwisata

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan Aset Kepariwisata memiliki tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan informasi kepariwisataan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan Aset Kepariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan Aset Kepariwisata;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan Aset Kepariwisata;
 - c. pelaksanaan koordinasi integrasi dan sinkronisasi pelayanan dan pemanfaatan aset kepariwisataan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan capaian pelayanan dan pemanfaatan aset kepariwisataan;
 - e. melaksanakan pembinaan terhadap penggunaan pengendalian dan perdagangan aset kepariwisataan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja atau lembaga atau organisasi lain yang berhubungan dengan pelayanan dan pemanfaatan aset kepariwisataan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis yang berhubungan dengan pelayanan dan pemanfaatan aset kepariwisataan;
 - h. penyiapan bahan dan data pelaksanaan kegiatan penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan
 - i. informasi pariwisata nasional dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata skala provinsi;
 - j. menghadiri rapat teknis di bidang pelayanan dan pemanfaatan aset kepariwisataan;
 - k. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan Aset Kepariwisata;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan Aset Kepariwisata; dan

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Ekonomi Kreatif memiliki tugas menyiapkan perumusan kebijakan koorDinasi dan melaksanakan kegiatan dan pengembangan ekonomi kreatif yang dapat menciptakan nilai tambah untuk penguatan kualitas kepariwisataan serta meningkatkan apresiasi terhadap pelaku dan karya kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana tugas Bidang Ekonomi Kreatif;
 - b. penyusunan kebijakan terkait proses kreasi, produksi, distribusi ataupun komersialisasi produk /karya kreatif;
 - c. pengembangan dan penelitian ekonomi kreatif sehingga tercipta jejaring kreatif untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas karya kreatif yang sudah ada serta mendorong terciptanya karya kreatif baru;
 - d. pembinaan, perlindungan, pemberian penghargaan terhadap pelaku dan karya kreatif skala kabupaten/kota;
 - e. penyiapan bahan pemberian rekomendasi dan izin pelaksanaan event-event kreatif berbasis seni dan budaya serta media, desain dan IPTEK;
 - f. pelaksanaan fasilitasi dan kerja sama industri kreatif melalui forum, *gathering*, festival, diskusi, *talkshow*, *coaching* kreasi dan produksi atau kegiatan lainnya;
 - g. peningkatan apresiasi dan kebanggaan masyarakat terhadap karya-karya kreatif skala kabupaten/kota dan nasional;
 - h. menghadiri rapat teknis di bidang ekonomi kreatif;
 - i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi Kreatif;
 - j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi Kreatif; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 26

Kepala Bidang Ekonomi Kreatif membawahi:

- a. Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Ekonomi Kreatif Media Desain dan IPTEK;
- b. Kepala Seksi Edukasi dan Kekayaan Intelektual; dan
- c. Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni Budaya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Ekonomi Kreatif
Media Desain dan IPTEK

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Ekonomi Kreatif Media Desain dan IPTEK mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dan pembinaan terhadap karya kreatif berbasis media, desain dan ilmu pengetahuan teknologi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Ekonomi Kreatif Media Desain dan IPTEK menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Ekonomi Kreatif Media Desain dan IPTEK;
 - b. pelaksanaan pengembangan klaster industri kreatif melalui peningkatan kemampuan desain, manajemen dan kreativitas pengrajin;
 - c. pelaksanaan pembinaan terhadap karya-karya kreatif radio, fashion, periklanan, penerbitan dan percetakan, piranti lunak dan pelayanan teknologi informasi, permainan interaktif dan digital konten, arsitektur, desain, riset dan pengembangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan event ekonomi kreatif berbasis media, desain dan IPTEK;
 - e. menghadiri rapat teknis di bidang ekonomi kreatif berbasis ekonomi kreatif media desain dan IPTEK;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Ekonomi Kreatif Media Desain dan IPTEK;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Ekonomi Kreatif Media Desain dan IPTEK; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Edukasi dan Kekayaan Intelektual.

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Edukasi dan Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan rencana program, menginventarisasikan dan mengkoordinasikan kekayaan intelektual antar perangkat daerah, organisasi kemasyarakatan, menyusun laporan dan mengevaluasi kegiatan Seksi Edukasi dan Kekayaan Intelektual.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Edukasi dan Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Edukasi dan Kekayaan Intelektual;
 - b. pendataan, pengelolaan serta penginventarisasian data edukasi dan kekayaan intelektual;
 - c. penyusunan konsep rumusan kebijakan edukasi dan kekayaan intelektual;
 - d. pelaksanaan koordinasi antar perangkat daerah dan organisasi kemasyarakatan yang mengelolah edukasi dan kekayaan intelektual;
 - e. pelestarian, penelitian, penggalian, pengkajian, pembinaan sosialisasi di bidang ekonomi kreatif ke kabupaten/kota;
 - f. menghadiri rapat teknis di bidang edukasi dan kekayaan intelektual;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Edukasi dan Kekayaan Intelektual;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Edukasi dan Kekayaan Intelektual; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya.

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni Budaya memiliki tugas melaksanakan kebijakan teknis dan pembinaan terhadap karya-karya kreatif berbasis seni dan budaya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni Budaya menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni Budaya;
 - b. penyiapan bahan pemberian rekomendasi pelaksanaan event ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan event ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - d. pengembangan dan pembinaan terhadap ide dan tindakan kreatif seni, pertunjukan, musik, film, fotografi, seni rupa, kerajinan, kuliner dan spa;
 - e. menghadiri rapat teknis di bidang ekonomi kreatif berbasis seni budaya;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni Budaya;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni Budaya; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 30

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang pariwisata dapat dibentuk UPT pada Dinas.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk pada Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksana pemerintah provinsi di bidang penyelenggaraan pariwisata kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi.
- (2) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas, wajib memimpin, memberi bimbingan, dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi data, sasaran, program, dan waktu maupun kegiatan terhadap perangkat daerah kabupaten/kota yang menangani urusan Pariwisata.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya, serta memberikan laporan tepat waktu.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 36

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan urutan kepangkatan dan/atau bidang tugasnya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 37

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian pada Dinas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka ketentuan mengenai organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Provinsi Bengkulu, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2011 Nomor 29) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN,

ttd.

H. SUDOTO

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM



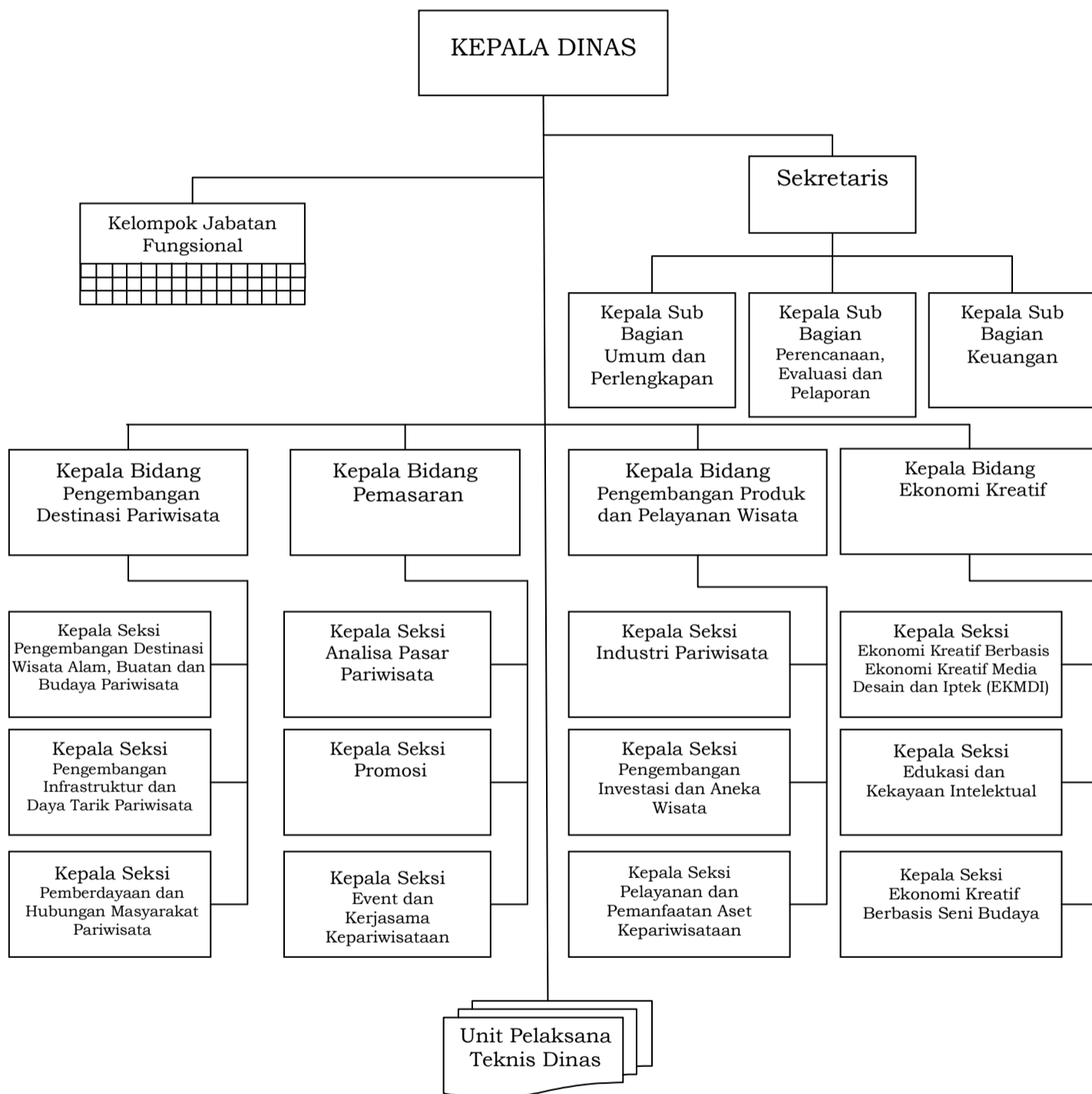
MUKHLISIN, S.H.,M.H.

Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 45 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PARIWISATA PROVINSI BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA PROVINSI BENGKULU



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM

MUKHLISIN, S.H., M.H.
Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003

GUBERNUR BENGKULU,
ttd.

H. RIDWAN MUKTI