



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 269 TAHUN 2016

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa dalam melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota/Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kota/Kabupaten adalah Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan pada Kota/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan pada Kota/Kabupaten Administrasi.
13. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Camat adalah Kepala Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja Perangkat Daerah atau Subordinat SKPD.
17. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan urusan kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pariwisata dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - d. pembangunan, pengembangan dan pembinaan industri pariwisata dan budaya;
 - e. pembangunan, perlindungan, pelestarian dan pengembangan kebudayaan;
 - f. pengkajian kegiatan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - g. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;

- h. perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pengawasan lingkungan cagar budaya dan benda cagar budaya;
- i. pengembangan hubungan kepariwisataan dan kebudayaan dalam dan luar negeri;
- j. penyelenggaraan pelayanan kepariwisataan dan kebudayaan;
- k. pengembangan kawasan destinasi pariwisata dan perkampungan budaya lokal;
- l. promosi dan pemasaran kepariwisataan dan kebudayaan;
- m. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
- n. pengawasan dan pengendalian izin di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
- o. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
- p. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
- q. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan Perangkat Daerah di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
- r. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas kepariwisataan dan kebudayaan;
- s. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- t. pengoordinasian dan sinkronisasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan lembaga lainnya;
- u. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan; dan
- v. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - 3. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Informasi dan Pengembangan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Data dan Informasi;
 - 2. Seksi Regulasi; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Produk.
- d. Bidang Seni Budaya, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembinaan Kesenian;
 - 2. Seksi Prasarana dan Sarana; dan
 - 3. Seksi Kemitraan.
- e. Bidang Industri Pariwisata, terdiri dari :
 - 1. Seksi Hiburan dan Rekreasi;
 - 2. Seksi Akomodasi dan Restoran; dan
 - 3. Seksi Usaha Jasa Pariwisata.
- f. Bidang Nilai Budaya dan Sejarah, terdiri dari :
 - 1. Seksi Sejarah dan Permuseuman;
 - 2. Seksi Nilai Budaya; dan
 - 3. Seksi Cagar Budaya.
- g. Bidang Destinasi dan Pemasaran, terdiri dari :
 - 1. Seksi Destinasi;
 - 2. Seksi Promosi Luar Negeri; dan
 - 3. Seksi Promosi Dalam Negeri.
- h. Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota;
- i. Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten;
- j. Unit Pelaksana Teknis; dan
- k. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja staf Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas administrasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
 - e. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan oleh unit kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - f. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - i. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

- j. penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- k. pengelolaan teknologi informasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- l. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- m. pengoordinasian pemungutan, pencatatan, penyetoran, pelaporan, penerimaan retribusi Pariwisata dan Kebudayaan;
- n. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pariwisata dan Kebudayaan;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - f. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan dan perpustakaan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - h. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - i. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - j. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

- k. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- l. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;
- m. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian;
- n. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai;
- o. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin serta pengembangan karir pegawai;
- p. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
- q. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;
- r. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
- s. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan;
- t. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan; dan
- u. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan perencanaan dan penganggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan oleh unit kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - f. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

- g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- h. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - e. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Bendahara;
 - f. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - j. menerima, mencatat, membukukan, menyetorkan dan melaporkan penerimaan retribusi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - k. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - l. mengoordinasikan tugas Bendahara;
 - m. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Informasi dan Pengembangan

Pasal 11

- (1) Bidang Informasi dan Pengembangan merupakan unit kerja lini Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam pelaksanaan informasi dan pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Bidang Informasi dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Informasi dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana strategis kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Informasi dan Pengembangan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Informasi dan Pengembangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis terkait dengan tugas dan fungsi Bidang Informasi dan Pengembangan;
 - d. penyusunan dan penyajian data produk, pasar dan regulasi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - e. pelaksanaan pelayanan informasi dan data, regulasi, dan pengembangan produk pariwisata dan budaya;
 - f. pengkajian dan pengembangan produk, analisa pasar dan penyusunan regulasi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - g. penyusunan rencana kerjasama kelembagaan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerapan hasil penelitian, dan pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - i. pelaksanaan monitoring penerapan hasil kajian dan pengembangan produk, pasar kepariwisataan dan kebudayaan;
 - j. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan perorangan, komunitas dan lembaga terkait dalam rangka penyelenggaraan pengkajian dan pengembangan urusan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - k. pelaksanaan pengelolaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana informasi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - l. pengkonsolidasian pengelolaan data dan informasi;

- m. pelaksanaan telaahan dan perumusan sebagai bahan masukan penyusunan kebijakan kepariwisataan dan kebudayaan; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Informasi dan Pengembangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Data dan Informasi merupakan Satuan Kerja Bidang Informasi dan Pengembangan dalam pelaksanaan kegiatan data dan informasi serta pengembangan informasi kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Seksi Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan.
- (3) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja serta melaksanakan kegiatan Bidang Informasi dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Informasi dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan data dan informasi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data pasar kepariwisataan dan kebudayaan serta data kunjungan wisatawan;
 - e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan akselerasi pemasaran dan promosi kepariwisataan dan kebudayaan melalui media informasi;
 - f. melaksanakan pengkajian dan pengembangan intensifikasi pemasaran dan promosi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - g. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan perorangan, komunitas dan lembaga terkait dalam rangka penyelenggaraan pengkajian dan pengembangan pelayanan informasi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - h. melaksanakan publikasi, informasi dan kegiatan kepariwisataan dan kebudayaan melalui media elektronik, media sosial dan media online;
 - i. menghimpun, menyusun dan menyajikan data pasar investasi pariwisata;
 - j. mengadakan dan mendistribusikan bahan dan sarana informasi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - k. membuat, memelihara dan merawat serta mengembangkan teknologi informasi;
 - l. melaksanakan pengolahan dan pelayanan data bidang dan informasi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - m. monitoring dan evaluasi pelayanan data dan informasi kepariwisataan dan kebudayaan; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Data dan Informasi.

Pasal 14

- (1) Seksi Regulasi merupakan satuan kerja Bidang Informasi dan Pengembangan.
- (2) Seksi Regulasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan.
- (3) Seksi Regulasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja serta melaksanakan kegiatan Bidang Informasi dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Informasi dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan informasi dan pengembangan regulasi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data regulasi;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan penyusunan regulasi;
 - f. melaksanakan pengkajian regulasi kepariwisataan dan kebudayaan yang berlaku;
 - g. melaksanakan sosialisasi regulasi bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
 - h. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan perorangan, komunitas dan lembaga terkait dalam rangka penyelenggaraan pengkajian dan pengembangan regulasi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - i. melaksanakan pengadministrasian regulasi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - j. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Informasi dan Pengembangan;
 - k. mengoordinasi penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Informasi dan Pengembangan; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Regulasi.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Produk merupakan satuan kerja Bidang Informasi dan Pengembangan.
- (2) Seksi Pengembangan Produk dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan.

- (3) Seksi Pengembangan Produk mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja serta melaksanakan kegiatan Bidang Informasi dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Informasi dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengkajian dan pengembangan produk pariwisata dan budaya;
 - d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data produk pariwisata dan kebudayaan;
 - e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan akselerasi produk pariwisata dan kebudayaan;
 - f. melaksanakan pengkajian dan pengembangan intensifikasi produk pariwisata dan kebudayaan;
 - g. melaksanakan pengkajian dan pengembangan akselerasi pertumbuhan apresiasi pariwisata dan kebudayaan;
 - h. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pasar industri kreatif;
 - i. melaksanakan pendokumentasian dan penyajian hasil pengembangan produk budaya dan pariwisata;
 - j. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan perorangan, komunitas dan lembaga terkait dalam rangka penyelenggaraan pengkajian dan pengembangan pasar kepariwisataan dan kebudayaan; dan
 - k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Produk.

Bagian Kelima

Bidang Seni Budaya

Pasal 16

- (1) Bidang Seni Budaya merupakan unit kerja lini Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan kebudayaan.
- (2) Bidang Seni Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Bidang Seni Budaya mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemberdayaan dan pelestarian kebudayaan yang meliputi kesenian, kebahasaan, kesusasteraan, dan perfilman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Seni Budaya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Seni Budaya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Seni Budaya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis terkait dengan kegiatan pengelolaan kebudayaan;
 - e. penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan kebudayaan;
 - f. penghimpunan, pencatatan, penyusunan dan pendokumentasian dan penyajian data kegiatan pengelolaan kebudayaan;
 - g. pelaksanaan penilaian serta memberikan apresiasi dan anugerah budaya sesuai dengan kegiatan pengelolaan kebudayaan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi dukungan teknis dan pengembangan wawasan sesuai kegiatan pengelolaan kebudayaan;
 - i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, dan koordinasi penegakan peraturan sesuai kegiatan pengelolaan kebudayaan;
 - j. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan professional, komunitas dan lembaga terkait sesuai kegiatan pengelolaan kebudayaan;
 - k. pelaksanaan publikasi informasi sesuai lingkup tugasnya melalui festival, pameran, media elektronik dan cetak;
 - l. pelaksanaan pengayaan dan eksperimen penciptaan karya melalui pemetaan; dan
 - m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Bidang Seni Budaya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Kesenian merupakan satuan kerja Bidang Seni Budaya dalam melaksanakan upaya dalam berkarya yang memungkinkan terjadinya penyempurnaan gagasan perilaku sesuai tata dan norma yang berlaku pada komunitas pemiliknya tanpa mengorbankan keasliannya.
- (2) Seksi Pembinaan Kesenian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Seni Budaya.

- (3) Seksi Pembinaan Kesenian mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Seni Budaya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Seni Budaya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan kesenian dan perfilman;
 - d. menghimpun, mencatat, menyusun dan mendokumentasikan serta menyajikan data sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan penilaian serta memberikan apresiasi dan anugerah seni sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan fasilitasi dukungan teknis dan pengembangan wawasan sesuai lingkup tugasnya;
 - g. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan koordinasi penegakan peraturan sesuai lingkup tugasnya;
 - h. melaksanakan publikasi sesuai lingkup tugasnya melalui festival dan pameran; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Kesenian.

Pasal 19

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana merupakan satuan kerja Bidang Seni Budaya dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan prasarana dan sarana Bidang Seni Budaya.
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Seni Budaya.
- (3) Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Seni Budaya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Seni Budaya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyediaan, pengembangan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana seni budaya;
 - d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data prasarana dan sarana seni budaya;
 - e. menyusun rencana kebutuhan prasarana dan sarana seni budaya;

- f. melaksanakan penyediaan prasarana penataan seni budaya;
- g. melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana seni budaya;
- h. menyediakan, mengembangkan, memelihara dan merawat prasarana dan sarana;
- i. menyusun rencana arsitektur, konstruksi, mekanik dan listrik dalam rangka penataan bangunan prasarana dan sarana;
- j. melaksanakan pengembangan prasarana dan sarana seni budaya;
- k. memberikan dukungan teknis pengelolaan prasarana dan sarana seni budaya;
- l. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD, dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka penyediaan, pengembangan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana seni budaya; dan
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Prasarana dan Sarana.

Pasal 20

- (1) Seksi Kemitraan merupakan satuan kerja Bidang Seni Budaya dalam pelaksanaan pengembangan kemitraan seni budaya.
- (2) Seksi Kemitraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Seni Budaya.
- (3) Seksi Kemitraan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Seni Budaya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Seni Budaya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengembangan kemitraan seni budaya;
 - d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data kerjasama kemitraan seni budaya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama kemitraan seni budaya;
 - f. memberikan dukungan penyelenggaraan atraksi kebudayaan kepada masyarakat, instansi pemerintah, lembaga pemerintah dan swasta;
 - g. melaksanakan kerjasama kemitraan seni budaya dengan unit kerja, industri pariwisata, asosiasi kepariwisataan dan lembaga terkait di dalam negeri dan di luar negeri;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kemitraan seni budaya;

- i. memberikan dukungan teknis penyelenggaraan kemitraan seni budaya;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kerjasama kemitraan seni budaya di dalam negeri dan di luar negeri;
- k. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Seni Budaya;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Seni Budaya; dan
- m. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Kemitraan.

Bagian Keenam

Bidang Industri Pariwisata

Pasal 21

- (1) Bidang Industri Pariwisata merupakan unit kerja lini Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam pelaksanaan pengelolaan industri pariwisata.
- (2) Bidang Industri Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Bidang Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap industri pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Industri Pariwisata;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Industri Pariwisata;
 - c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis terkait dengan tugas dan fungsi Bidang Industri Pariwisata;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan antar UKPD yang menangani industri pariwisata;
 - e. penghimpunan, penyusunan dan penyajian data industri pariwisata;
 - f. pelaksanaan peningkatan wawasan dan pengetahuan terhadap pelaku usaha dan tenaga kerja di Bidang Industri Pariwisata;
 - g. pelaksanaan pemberian konsultasi dan bimbingan teknis pengelolaan usaha, standarisasi usaha, sertifikasi tenaga kerja di Bidang Industri Pariwisata;

- h. pelaksanaan penilaian dalam rangka pemberian penghargaan di bidang kepariwisataan;
- i. pelaksanaan pemberian dukungan teknis Bidang Industri Pariwisata;
- j. pelaksanaan penilaian terhadap rencana penyelenggaraan pertunjukan artis dan olahragawan asing;
- k. pengoordinasian pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan di Bidang Industri Pariwisata;
- l. pelaksanaan pembinaan di Bidang Industri Pariwisata;
- m. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan perorangan, komunitas dan lembaga dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri pariwisata;
- n. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada bidang pariwisata;
- o. penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu dalam rangka pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang pariwisata; dan
- p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Industri Pariwisata.

Pasal 23

- (1) Seksi Hiburan dan Rekreasi merupakan satuan kerja Bidang Industri Pariwisata dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri hiburan dan rekreasi, wisata tirta dan spa.
- (2) Seksi Hiburan dan Rekreasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Pariwisata.
- (3) Seksi Hiburan dan Rekreasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Industri Pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Industri Pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang usaha hiburan, rekreasi, wisata tirta dan spa;
 - d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data usaha hiburan, rekreasi, wisata tirta dan spa;
 - e. melaksanakan pembinaan meliputi ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, pengelolaan, pelayanan dan produk di bidang hiburan, rekreasi, wisata tirta dan spa;

- f. melaksanakan peningkatan wawasan dan pengetahuan terhadap pelaku usaha dan tenaga kerja di bidang usaha hiburan, rekreasi, wisata tirta dan spa;
- g. melaksanakan pemberian konsultasi dan bimbingan teknis pengelolaan usaha, standarisasi usaha, sertifikasi tenaga kerja di bidang hiburan dan rekreasi;
- h. melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian penghargaan di bidang usaha hiburan, rekreasi, wisata tirta dan spa;
- i. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan unit kerja, asosiasi, lembaga dan komunitas di bidang usaha hiburan, rekreasi, wisata tirta dan spa;
- j. melaksanakan penilaian terhadap rencana penyelenggaraan pertunjukan artis dan olahragawan asing;
- k. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan usaha dan tenaga kerja di bidang usaha hiburan, rekreasi, wisata tirta dan spa;
- l. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan bidang usaha hiburan, rekreasi, wisata tirta dan spa;
- m. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu dalam rangka pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan bidang usaha hiburan, rekreasi, wisata tirta dan spa; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Hiburan dan Rekreasi.

Pasal 24

- (1) Seksi Akomodasi dan Restoran merupakan satuan kerja Bidang Industri Pariwisata dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang usaha akomodasi dan restoran.
- (2) Seksi Akomodasi dan Restoran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Pariwisata.
- (3) Seksi Akomodasi dan Restoran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Industri Pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Industri Pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian akomodasi dan restoran;
 - d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data akomodasi dan restoran;

- e. melaksanakan pembinaan meliputi ketaatan terhadap peraturan, produk, pengelolaan dan pelayanan di Bidang Akomodasi dan Restoran;
- f. melaksanakan peningkatan wawasan dan pengetahuan terhadap pelaku usaha dan tenaga kerja di Bidang Akomodasi dan Restoran;
- g. melaksanakan pemberian konsultasi dan bimbingan teknis pengelolaan usaha, standarisasi usaha, sertifikasi tenaga kerja di Bidang Akomodasi dan Restoran;
- h. melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian penghargaan di Bidang Akomodasi dan Restoran;
- i. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan unit kerja, asosiasi, lembaga dan komunitas dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang akomodasi dan restoran;
- j. memberikan dukungan teknis pengelolaan akomodasi dan restoran;
- k. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan usaha dan tenaga kerja di Bidang Akomodasi dan Restoran;
- l. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan bidang akomodasi dan restoran;
- m. menyusun bahan rekomendasi dalam rangka pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan bidang akomodasi dan restoran; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Akomodasi dan Restoran.

Pasal 25

- (1) Seksi Usaha Jasa Pariwisata merupakan satuan kerja Bidang Industri Pariwisata dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang usaha jasa pariwisata dan objek wisata.
- (2) Seksi Usaha Jasa Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Pariwisata.
- (3) Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Industri Pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Industri Pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri pariwisata;
 - d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data Usaha Jasa Pariwisata;

- e. melaksanakan pembinaan meliputi ketaatan terhadap peraturan, produk, pengelolaan dan pelayanan di bidang usaha jasa pariwisata dan objek wisata;
- f. melaksanakan peningkatan wawasan dan pengetahuan terhadap pelaku usaha dan tenaga kerja di bidang usaha jasa pariwisata dan objek wisata;
- g. melaksanakan pemberian konsultasi dan bimbingan teknis pengelolaan usaha, standarisasi usaha, sertifikasi tenaga kerja di bidang usaha jasa pariwisata dan objek wisata;
- h. melaksanakan penilaian dalam rangka pemberian penghargaan di bidang usaha jasa pariwisata dan objek wisata;
- i. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan unit kerja, asosiasi, lembaga dan komunitas dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang usaha jasa pariwisata dan objek wisata;
- j. memberikan dukungan teknis pengelolaan usaha jasa pariwisata;
- k. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan bidang usaha jasa pariwisata dan objek wisata;
- l. memberikan rekomendasi teknis kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- m. menyusun bahan rekomendasi dalam rangka pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan bidang usaha jasa pariwisata;
- n. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Industri Pariwisata;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Industri Pariwisata; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Usaha Jasa Pariwisata.

Bagian Ketujuh

Bidang Nilai Budaya dan Sejarah

Pasal 26

- (1) Bidang Nilai Budaya dan Sejarah merupakan unit kerja lini Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam kegiatan pengelolaan sejarah dan permuseuman, nilai budaya dan cagar budaya.
- (2) Bidang Nilai Budaya dan Sejarah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Bidang Nilai Budaya dan Sejarah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemberdayaan dan pelestarian yang meliputi kepurbakalaan, sejarah, permuseuman, tradisi/adat istiadat, pakaian adat, kuliner, ornamen/arsitektur, cenderamata, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Nilai Budaya dan Sejarah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Nilai Budaya dan Sejarah;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Nilai Budaya dan Sejarah;
 - c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis kegiatan pengelolaan nilai budaya dan sejarah;
 - d. penghimpunan, pencatatan, penyusunan dan penyajian data nilai budaya dan sejarah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan antar UKPD yang menangani nilai budaya dan sejarah;
 - f. pelaksanaan perlindungan, pembinaan, penataan, pengawasan dan pengendalian nilai budaya dan sejarah;
 - g. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan di Bidang Nilai Budaya dan Sejarah; dan
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Nilai Budaya dan Sejarah.

Pasal 28

- (1) Seksi Sejarah dan Permuseuman merupakan satuan kerja Bidang Nilai Budaya dan Sejarah dalam melaksanakan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan sejarah dan permuseuman.
- (2) Seksi Sejarah dan Permuseuman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Nilai Budaya dan Sejarah.
- (3) Seksi Sejarah dan Permuseuman mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Nilai Budaya dan Sejarah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Nilai Budaya dan Sejarah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan sejarah dan permuseuman;
 - d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan komunitas dan lembaga terkait sesuai lingkup tugasnya; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Sejarah dan Permuseuman.

Pasal 29

- (1) Seksi Nilai Budaya merupakan satuan kerja Bidang Nilai Budaya dan Sejarah dalam melaksanakan upaya membentuk dan mengembangkan potensi manusia agar berpikiran, berhati, dan berperilaku sesuai dengan norma dan nilai-nilai budaya.

- (2) Seksi Nilai Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Nilai Budaya dan Sejarah.
- (3) Seksi Nilai Budaya mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Nilai Budaya dan Sejarah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Nilai Budaya dan Sejarah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan cagar budaya, sejarah dan permuseuman;
 - d. melaksanakan koordinasi, sinkronasi dan kerjasama dengan komunitas dan lembaga terkait sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pendampingan penguatan mental dan karakter masyarakat di kawasan yang belum maju, mandiri dan sejahtera melalui budaya;
 - f. melaksanakan penilaian dan memberikan apresiasi kepada komunitas dan lembaga yang turut serta melakukan perubahan perilaku masyarakat;
 - g. melaksanakan penyampaian informasi kebijakan di bidang kebudayaan;
 - h. melaksanakan pemberdayaan dan memfasilitasi pengembangan potensi komunitas dan lembaga budaya; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Nilai Budaya.

Pasal 30

- (1) Seksi Cagar Budaya merupakan satuan kerja Bidang Nilai Budaya dan Sejarah.
- (2) Seksi Cagar Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Nilai Budaya dan Sejarah.
- (3) Seksi Cagar Budaya mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Nilai Budaya dan Sejarah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Nilai Budaya dan Sejarah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan Bidang Nilai Budaya dan Sejarah;

- d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data cagar budaya;
- e. melaksanakan pemberdayaan cagar budaya;
- f. melaksanakan peningkatan wawasan dan pengetahuan bidang pelestarian cagar budaya;
- g. melaksanakan apresiasi di bidang cagar budaya;
- h. melaksanakan penilaian di bidang cagar budaya;
- i. mengusulkan rekomendasi teknis cagar budaya;
- j. melaksanakan dukungan teknis dalam penyelenggaraan kegiatan kebudayaan dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang cagar budaya;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang cagar budaya;
- l. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan perorangan, komunitas dan lembaga terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan cagar budaya; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Cagar Budaya.

Bagian Kedelapan

Bidang Destinasi dan Pemasaran

Pasal 31

- (1) Bidang Destinasi dan Pemasaran merupakan unit kerja lini Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam kegiatan pelaksanaan destinasi dan pemasaran.
- (2) Bidang Destinasi dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

- (1) Bidang Destinasi dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan promosi dan pemasaran di dalam negeri, di luar negeri dan hubungan kemitraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Destinasi dan Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Destinasi dan Pemasaran;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Destinasi dan Pemasaran;
 - c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan promosi dan pemasaran di dalam negeri, di luar negeri dan hubungan kemitraan;
 - d. penghimpunan, penyusunan dan penyajian data pemasaran;
 - e. penyusunan bahan pemasaran;

- f. pelaksanaan penetapan penyelenggaraan pemasaran;
- g. penyediaan prasarana dan sarana penyelenggaraan pemasaran;
- h. pelaksanaan penyelenggaraan promosi di dalam negeri dan di luar negeri;
- i. pelaksanaan kemitraan pemasaran;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan promosi di dalam negeri, di luar negeri dan di media cetak, elektronik, on-line dan kemitraan pemasaran;
- k. pelaksanaan pemberian dukungan teknis penyelenggaraan pemasaran;
- l. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan unit kerja, badan promosi pariwisata, industri pariwisata, asosiasi kepariwisataan dan lembaga terkait dalam rangka penyelenggaraan pemasaran; dan
- m. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Destinasi dan Pemasaran.

Pasal 33

- (1) Seksi Destinasi merupakan Satuan Kerja Bidang Destinasi dan Pemasaran dalam kegiatan pengelolaan destinasi wisata alam dan buatan.
- (2) Seksi Destinasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi dan Pemasaran.
- (3) Seksi Destinasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Destinasi dan Pemasaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Destinasi dan Pemasaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengelolaan destinasi;
 - d. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, pengembangan destinasi wisata budaya, alam, dan buatan, industri pariwisata, tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. melaksanakan kebijakan di bidang pembangunan dan perintisan daya tarik wisata dalam rangka pertumbuhan destinasi pariwisata daerah dan pengembangan serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, pengembangan destinasi wisata budaya, alam, dan buatan, industri pariwisata, tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;

- g. melaksanakan pemilihan dan pemberdayaan Abang dan None Jakarta;
- h. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan perorangan, komunitas dan lembaga dalam rangka pengelolaan destinasi;
- n. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis prasarana dan sarana kepariwisataan dan kebudayaan;
- o. menghimpun, menyusun dan menyajikan data pembangunan dan pengembangan prasarana dan sarana serta penataan lingkungan kepariwisataan dan kebudayaan;
- p. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Destinasi dan Pemasaran;
- q. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Destinasi dan Pemasaran; dan
- r. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Destinasi.

Pasal 34

- (1) Seksi Promosi Luar Negeri merupakan satuan kerja Bidang Destinasi dan Pemasaran dalam pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran luar negeri.
- (2) Seksi Promosi Luar Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi dan Pemasaran.
- (3) Seksi Promosi Luar Negeri mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Destinasi dan Pemasaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Destinasi dan Pemasaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan promosi dan pemasaran di luar negeri;
 - d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data promosi di luar negeri;
 - e. menyusun bahan promosi di luar negeri;
 - f. melaksanakan penetapan penyelenggaraan promosi di luar negeri;
 - g. menyediakan prasarana dan sarana penyelenggaraan promosi di luar negeri;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan promosi di luar negeri dalam bentuk pameran dan road show;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan promosi di luar negeri;

- j. memberikan dukungan teknis penyelenggaraan promosi di luar negeri;
- k. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerja sama dengan unit kerja, badan promosi pariwisata, industri pariwisata, asosiasi kepariwisataan dan lembaga terkait dalam rangka penyelenggaraan promosi di luar negeri; dan
- l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Promosi Luar Negeri.

Pasal 35

- (1) Seksi Promosi Dalam Negeri merupakan satuan kerja Bidang Destinasi dan Pemasaran dalam pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran dalam negeri.
- (2) Seksi Promosi Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi Pemasaran.
- (3) Seksi Promosi Dalam Negeri mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Destinasi dan Pemasaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Destinasi dan Pemasaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan promosi dan pemasaran dalam negeri;
 - d. menghimpun, menyusun dan menyajikan data promosi dalam negeri;
 - e. menyusun bahan promosi dalam negeri;
 - f. melaksanakan penetapan penyelenggaraan promosi di dalam negeri;
 - g. menyediakan prasarana dan sarana penyelenggaraan promosi di dalam negeri;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan promosi di dalam negeri dalam bentuk pameran dan road show;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan promosi di dalam negeri;
 - j. memberikan dukungan teknis penyelenggaraan promosi dalam negeri;
 - k. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan unit kerja, badan promosi pariwisata, industri pariwisata, asosiasi kepariwisataan dan lembaga terkait dalam rangka penyelenggaraan promosi di dalam negeri; dan
 - l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Promosi Dalam Negeri.

Bagian Kesembilan

Suku Dinas Kota

Pasal 36

- (1) Suku Dinas Kota merupakan unit kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam pelaksanaan kepariwisataan dan kebudayaan pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kota dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional dikoordinasikan oleh Walikota.

Pasal 37

- (1) Suku Dinas Kota mempunyai tugas melaksanakan pembinaan industri pariwisata, pemberdayaan kebudayaan, penyelenggaraan atraksi dan promosi serta pengawasan pada lingkup Kota Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Suku Dinas Kota mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - c. penyusunan dan penyajian data kepariwisataan dan kebudayaan Kota Administrasi;
 - d. pelaksanaan pembinaan industri pariwisata;
 - e. pelaksanaan pembinaan kebudayaan;
 - f. pengelolaan atraksi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - g. penyelenggaraan promosi pariwisata dan kebudayaan;
 - h. pelaksanaan pengawasan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - i. pemberian dukungan teknis penyelenggaraan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
 - k. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - l. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan unit kerja dan lembaga yang terkait dalam rangka penyelenggaraan industri pariwisata, sumber daya kebudayaan, prasarana dan sarana di Kota Administrasi;
 - m. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kota;
 - n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;

- o. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kota;
 - p. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Suku Dinas Kota;
 - q. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kota; dan
 - r. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), huruf r, disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dengan tembusan kepada Walikota.

Pasal 38

Susunan organisasi Suku Dinas Kota terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Industri Pariwisata;
- d. Seksi Kebudayaan;
- e. Seksi Atraksi dan Promosi; dan
- f. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 39

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.

Pasal 40

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas Kota.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
- d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kota;
- e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota;
- f. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
- g. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Kota;
- h. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan Suku Dinas Kota;
- i. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
- j. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kota;
- k. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Kota; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 41

- (1) Seksi Industri Pariwisata merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembinaan industri pariwisata pada lingkup Kota Administrasi.
- (2) Seksi Industri Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Industri Pariwisata mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun, menyusun dan menyajikan data industri pariwisata Kota Administrasi;
 - d. melaksanakan pembinaan meliputi ketaatan terhadap peraturan, produk, pengelolaan dan pelayanan industri pariwisata pada lingkup Kota Administrasi;

- e. melaksanakan pemberian konsultasi dan bimbingan teknis pengelolaan usaha, standarisasi usaha, sertifikasi tenaga kerja industri pariwisata pada lingkup Kota Administrasi;
- f. memberikan dukungan teknis pengelolaan industri pariwisata pada lingkup Kota Administrasi;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan usaha dan tenaga kerja bidang industri pariwisata;
- h. melaksanakan koordinasi dengan perorangan, komunitas dan lembaga dalam rangka monitoring penyelenggaraan usaha dan tenaga kerja di industri pariwisata pada lingkup Kota Administrasi; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Industri Pariwisata.

Pasal 42

- (1) Seksi Kebudayaan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan kebudayaan pada lingkup Kota Administrasi.
- (2) Seksi Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Kebudayaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun, menyusun dan menyajikan data sumber daya kebudayaan Kota Administrasi;
 - d. melaksanakan publikasi kebudayaan Kota Administrasi;
 - e. melaksanakan peningkatan wawasan dan pengetahuan di bidang seni budaya;
 - f. melaksanakan apresiasi di bidang seni budaya;
 - g. memberikan dukungan teknis pengelolaan kebudayaan di lingkup Kota Administrasi;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemberdayaan kebudayaan;
 - i. melaksanakan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang pemberdayaan kebudayaan;
 - j. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerja sama dengan perorangan, komunitas dan lembaga dalam rangka pemberdayaan kebudayaan; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kebudayaan.

Pasal 43

- (1) Seksi Atraksi dan Promosi merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan atraksi pada lingkup Kota Administrasi.
- (2) Seksi Atraksi Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Atraksi Promosi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun, menyusun dan menyajikan data atraksi kepariwisataan dan kebudayaan di Kota Administrasi;
 - d. melaksanakan seleksi dalam rangka penyelenggaraan atraksi kepariwisataan dan kebudayaan di Kota Administrasi;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan atraksi kepariwisataan dan kebudayaan di Kota Administrasi;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan atraksi yang meliputi sarana, prasarana pertunjukan, kegiatan pertunjukan, keamanan, kenyamanan, jumlah dan kepuasan penonton;
 - g. memberikan dukungan teknis di bidang atraksi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - h. melaksanakan pemilihan Abang dan None tingkat Kota Administrasi;
 - i. melaksanakan koordinasi pemberdayaan Abang dan None tingkat Kota Administrasi; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Atraksi dan Promosi.

Bagian Kesepuluh

Suku Dinas Kabupaten

Pasal 44

- (1) Suku Dinas Kabupaten merupakan unit kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam pelaksanaan kepariwisataan dan kebudayaan pada Kabupaten Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional dikoordinasikan oleh Bupati.

Pasal 45

- (1) Suku Dinas Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan pembinaan industri pariwisata, pemberdayaan kebudayaan, penyelenggaraan atraksi dan promosi serta pengawasan di Kabupaten administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Suku Dinas Kabupaten mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - c. penyusunan dan penyajian data kepariwisataan dan kebudayaan Kabupaten Administrasi;
 - d. pelaksanaan pembinaan kebudayaan;
 - e. pelaksanaan pembinaan industri pariwisata;
 - f. pengelolaan atraksi kepariwisataan dan kebudayaan;
 - g. penyelenggaraan promosi pariwisata dan kebudayaan;
 - h. pelaksanaan pengawasan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - i. pemberian dukungan teknis penyelenggaraan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
 - k. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - l. pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
 - m. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan unit kerja dan lembaga yang terkait dalam rangka penyelenggaraan industri pariwisata, sumber daya kebudayaan, prasarana dan sarana Kabupaten Administrasi;
 - n. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten;
 - o. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten;
 - p. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kabupaten;
 - q. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Suku Dinas Kabupaten;
 - r. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kabupaten; dan
 - s. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten.
- (4) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf s, disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dengan tembusan kepada Bupati.

Pasal 46

Suku Dinas Kabupaten terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pembinaan Pariwisata;
- d. Seksi Pembinaan Kebudayaan; dan
- e. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 47

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten.

Pasal 48

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja Staf Suku Dinas Kabupaten.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kabupaten;
 - e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kabupaten;
 - f. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kabupaten;

- g. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Kabupaten;
- h. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan Suku Dinas Kabupaten;
- i. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kabupaten;
- j. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kabupaten;
- k. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Kabupaten; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 49

- (1) Seksi Pembinaan Pariwisata merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kabupaten dalam pembinaan industri pariwisata, pelaksanaan atraksi dan promosi kepariwisataan pada lingkup Kabupaten Administrasi.
- (2) Seksi Pembinaan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pembinaan Pariwisata mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun, menyusun dan menyajikan data kepariwisataan di Kabupaten Administrasi;
 - d. melaksanakan pembinaan meliputi ketaatan terhadap peraturan, produk, pengelolaan dan pelayanan industri pariwisata pada lingkup Kabupaten Administrasi;
 - e. melaksanakan pemberian konsultasi dan bimbingan teknis pengelolaan usaha, standarisasi usaha, sertifikasi tenaga kerja industri pariwisata pada lingkup Kabupaten Administrasi;
 - f. memberikan dukungan teknis pengelolaan industri pariwisata, atraksi kepariwisataan pada lingkup Kabupaten Administrasi;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan usaha dan tenaga kerja bidang industri pariwisata;
 - h. melaksanakan seleksi dalam rangka penyelenggaraan atraksi kepariwisataan di Kabupaten Administrasi;

- i. melaksanakan penyelenggaraan atraksi kepariwisataan di Kabupaten Administrasi;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan atraksi kepariwisataan yang meliputi sarana, prasarana pertunjukan, kegiatan pertunjukan, keamanan, kenyamanan, jumlah dan kepuasan penonton;
- k. melaksanakan pemilihan Abang dan None tingkat Kabupaten Administrasi;
- l. melaksanakan koordinasi pemberdayaan Abang dan None tingkat Kabupaten Administrasi;
- m. melaksanakan pembinaan kepariwisataan meliputi ketaatan terhadap peraturan, produk, pengelolaan, pelayanan dan promosi;
- n. melaksanakan promosi pariwisata di Kabupaten Administrasi; dan
- o. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Kepariwisata.

Pasal 50

- (1) Seksi Pembinaan Kebudayaan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kabupaten dalam pemberdayaan kebudayaan, pelaksanaan atraksi dan promosi kebudayaan pada lingkup Kabupaten Administrasi.
- (2) Seksi Pembinaan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pembinaan Kebudayaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun, menyusun dan menyajikan data sumber daya kebudayaan di Kabupaten Administrasi;
 - d. melaksanakan pembinaan kebudayaan meliputi ketaatan terhadap peraturan, pengelolaan dan pelestarian;
 - e. melaksanakan publikasi kebudayaan Kabupaten Administrasi;
 - f. melaksanakan peningkatan wawasan dan pengetahuan di bidang seni budaya;
 - g. melaksanakan apresiasi di bidang seni budaya;
 - h. memberikan dukungan teknis dalam pengelolaan kebudayaan;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemberdayaan kebudayaan;

- j. melaksanakan atraksi kebudayaan pada lingkup Kabupaten Administrasi;
- k. melaksanakan pelestarian kebudayaan;
- l. melaksanakan promosi kebudayaan;
- m. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerja sama dengan perorangan, komunitas dan lembaga dalam rangka pemberdayaan kebudayaan; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Kebudayaan.

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 51

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 52

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dapat mempunyai Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota/Kabupaten dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional, sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (3) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

Pasal 53

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dan Subkelompok Fungsional untuk lingkup Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota/Kabupaten atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.

- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang dihormati dikalangan Pejabat Fungsional sesuai keunggulan kompetensi pengetahuan, keahlian dan integritas yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 54

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

Pasal 55

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugasnya dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Subkelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 58

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai kewenangan masing-masing.

Pasal 59

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 60

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Nomor 228 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62167

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

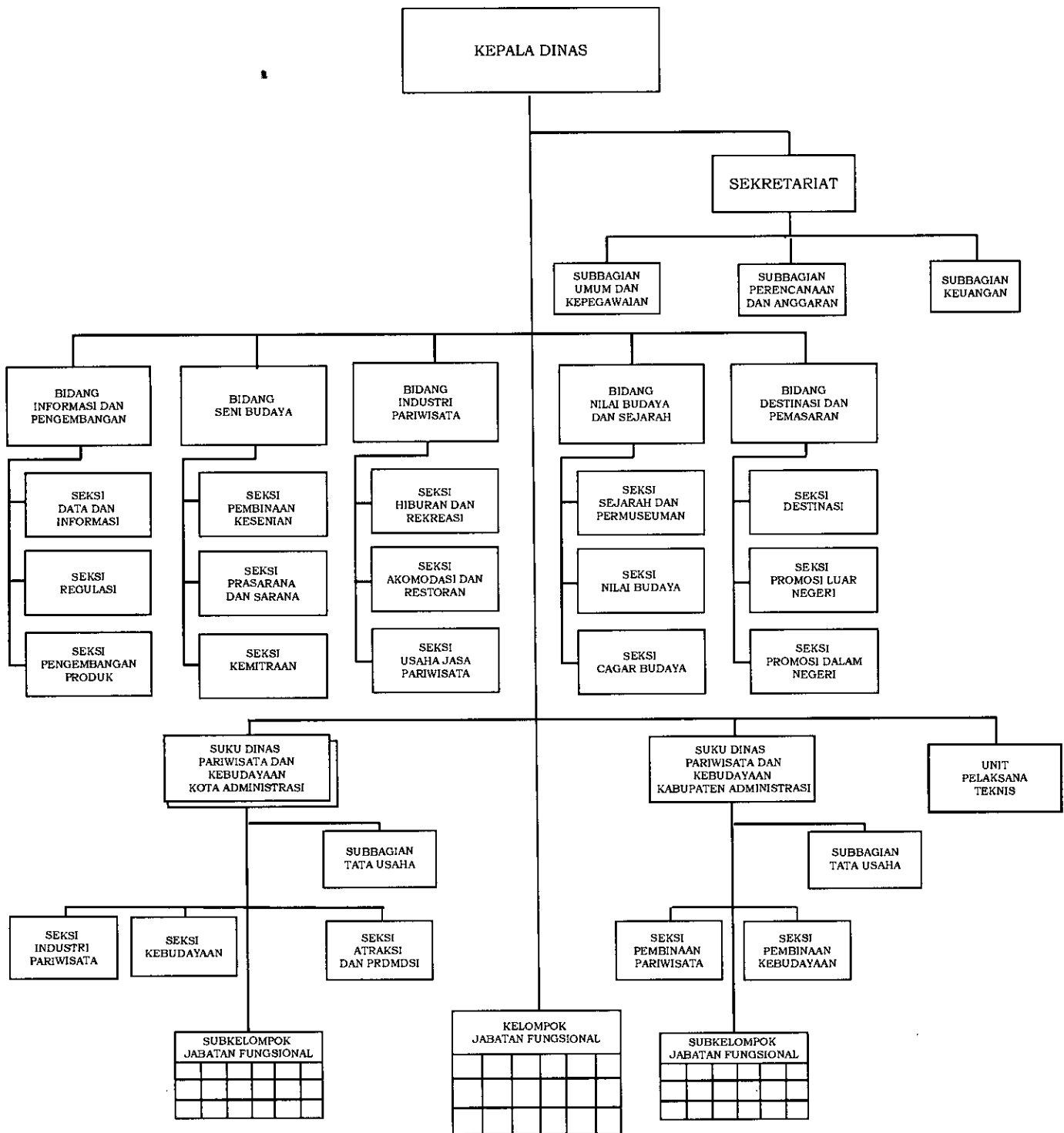


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 269 TAHUN 2016
Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO