



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 73 TAHUN 2009
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) Jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT

DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pariwisata dan kebudayaan berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman serta pemasaran;
- b. penyelenggaraan pariwisata dan kebudayaan meliputi kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman serta pemasaran;
- c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas pariwisata dan kebudayaan meliputi kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman serta pemasaran;
- d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD;
- e. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan, penetapan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD .
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman, pemasaran;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan pariwisata dan kebudayaan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas :
 - a. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan pariwisata dan kebudayaan di Daerah;
 - b. menyelenggarakan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, kepariwisataan, kebudayaan, kesenian, perfilman dan pemasaran;
 - e. menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi mengenai pariwisata dan kebudayaan sebagai bahan penetapan kebijakan umum Daerah;

- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- g. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD, pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman, pemasaran;
- h. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis operasional dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum pariwisata dan kebudayaan;
- i. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Dinas dan Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - d. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - j. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;

- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman, pemasaran;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman, pemasaran;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan dan program UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman, pemasaran;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan umum kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman, pemasaran;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi pariwisata dan kebudayaan;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;

- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
 - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - g. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
 - h. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
 - j. melaksanakan dan koordinasi penyusunan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan;
 - k. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan Dinas.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan, pengolahan data kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/ naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - j. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
 - k. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
 - l. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;

- n. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
- o. melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional Dinas dan UPTD;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Kepariwisataan

Pasal 8

- (1) Bidang Kepariwisataan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan produk kepariwisataan, meliputi produk pariwisata, usaha pariwisata, obyek dan daya tarik wisata serta pemberdayaan masyarakat pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepariwisataan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pengembangan kepariwisataan meliputi produk pariwisata, usaha pariwisata, obyek dan daya tarik wisata, dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - b. penyelenggaraan pembinaan usaha pariwisata, obyek dan daya tarik wisata dan produk pariwisata sesuai dengan standarisasi usaha pariwisata;
 - c. penyelenggaraan pengembangan usaha pariwisata, produk pariwisata, obyek dan daya tarik wisata dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - d. penyelenggaraan pola pembinaan dengan kelembagaan kepariwisataan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Kepariwisataan:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kepariwisataan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pengembangan kepariwisataan meliputi produk pariwisata, usaha pariwisata, obyek dan daya tarik wisata dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - c. menyelenggarakan pembinaan usaha dan produk pariwisata, obyek dan daya tarik wisata sesuai dengan standarisasi usaha pariwisata;
 - d. menyelenggarakan pengembangan usaha pariwisata produk pariwisata, obyek dan daya tarik wisata dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;

- e. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, produk pariwisata dan obyek dan daya tarik wisata;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan monitoring dan analisis dampak lingkungan pariwisata;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Kepariwisataan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Kepariwisataan membawahkan:
- a. Seksi Produk Pariwisata;
 - b. Seksi Usaha Pariwisata;
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pariwisata.

Pasal 9

- (1) Seksi Produk Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi, pembinaan serta pengembangan produk pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produk Pariwisata mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan serta pengembangan produk pariwisata;
 - b. pelaksanaan pengembangan produk pariwisata meliputi produk pariwisata alam, budaya dan minat khusus;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan obyek dan daya tarik wisata;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan produk pariwisata alam, budaya dan minat khusus.
- (3) Rincian Tugas Seksi Produk Pariwisata:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Produk Pariwisata;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan serta pengembangan produk pariwisata;
 - c. melaksanakan pengembangan produk pariwisata meliputi produk pariwisata alam, budaya dan minat khusus;
 - d. melaksanakan fasilitasi pembinaan produk pariwisata alam, budaya dan minat khusus;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan obyek dan daya tarik wisata;

- f. melaksanakan pembinaan dengan lembaga pariwisata obyek dan daya tarik wisata dan kawasan pariwisata;
- g. melaksanakan inventarisasi kekayaan sumberdaya pariwisata alam, budaya dan minat khusus;
- h. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisa data produk pariwisata;
- i. melaksanakan revitalisasi produk pariwisata alam, budaya dan minat khusus;
- j. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, analisa dan penetapan produk pariwisata unggulan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan *event-event* produk pariwisata;
- l. melaksanakan fasilitasi diversifikasi produk wisata alam, budaya dan minat khusus;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan penetapan kurikulum lembaga pendidikan pariwisata;
- n. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama antar daerah yang berkaitan dengan pengembangan pariwisata;
- o. melaksanakan hubungan kerja dengan asosiasi-asosiasi serta lembaga-lembaga pariwisata dan instansi terkait dalam upaya meningkatkan kemitraan untuk pengembangan pariwisata/ hubungan kerja sama antar lembaga pariwisata;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan monitoring dan analisis dampak lingkungan kawasan pariwisata dan obyek dan daya tarik wisata;
- r. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Produk Pariwisata;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Usaha Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi, pembinaan serta pengembangan usaha pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi, pembinaan serta pengembangan usaha pariwisata;
 - b. pelaksanaan pembinaan usaha pariwisata meliputi usaha obyek dan daya tarik wisata, sarana wisata dan jasa wisata;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pembinaan usaha obyek dan daya tarik wisata, sarana wisata dan jasa wisata.

(3) Rincian Tugas Seksi Usaha Pariwisata:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Usaha Pariwisata;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi, pembinaan serta pengembangan usaha pariwisata.
- c. melaksanakan pembinaan usaha pariwisata meliputi usaha obyek dan daya tarik wisata, sarana wisata dan jasa wisata;
- d. melaksanakan fasilitasi pembinaan usaha obyek dan daya tarik wisata, sarana wisata dan jasa wisata.
- e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisa usaha obyek dan daya tarik wisata, sarana wisata dan jasa wisata;
- f. melaksanakan penyusunan dan penerapan standardisasi usaha jasa, sarana dan daya tarik wisata;
- g. melaksanakan fasilitasi monitoring dan evaluasi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) meliputi Analisis Dampak Lingkungan (ANDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) bidang usaha pariwisata;
- h. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan kepariwisataan;
- i. melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan usaha pariwisata skala Provinsi;
- j. melaksanakan sosialisasi pedoman umum perijinan usaha pariwisata kepada Kabupaten/Kota;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perijinan usaha pariwisata yang diterbitkan oleh Kabupaten/Kota;
- l. melaksanakan inventarisasi potensi dan perkembangan investasi pariwisata;
- m. melaksanakan penilaian dan menyiapkan rekomendasi unsur persyaratan dasar kelas hotel dengan instansi terkait;
- n. melaksanakan inventarisasi dan penyiapan data sumberdaya manusia pariwisata dan tenaga kerja pariwisata;
- o. melaksanakan penyusunan bahan dan penerapan standardisasi, kompetensi dan sertifikasi sumberdaya pariwisata serta tenaga kerja usaha pariwisata;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Usaha Pariwisata;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan serta pemberdayaan masyarakat pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan serta pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - d. pelaksanaan pembinaan pembangunan pariwisata berbasis masyarakat.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pariwisata:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pariwisata;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan serta pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - d. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan potensi pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - e. melaksanakan penyusunan program dan pembinaan serta pemberdayaan UMKM bidang pariwisata;
 - f. melaksanakan identifikasi potensi masyarakat pariwisata;
 - g. melaksanakan sosialisasi kegiatan pengembangan pariwisata berbasis masyarakat ;
 - h. melaksanakan sosialisasi kegiatan pengembangan pariwisata yang berkelanjutan;
 - i. melaksanakan penyusunan program pembinaan dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - j. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan penyuluhan sadar wisata serta pengembangan Kelompok Penggerak Pariwisata (Kompepar);
 - k. melaksanakan identifikasi potensi pemberdayaan usaha pariwisata atau UMKM bidang pariwisata;
 - l. melaksanakan kerjasama dengan media massa dalam pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pariwisata;

- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan
Pasal 12

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan penyelenggaraan pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan meliputi permuseuman, peninggalan sejarah dan kepurbakalaan, kesejarahan, nilai tradisional dan kebahasaan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan kebijakan teknis kebudayaan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian rencana dan program kebudayaan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian bahan pedoman dan petunjuk teknis pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan;
 - d. penyelenggaraan pengkajian bahan dan fasilitasi pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan;
 - e. penyelenggaraan pelestarian, pemanfaatan dan pengembangan kebudayaan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Kebudayaan:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kebudayaan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan pedoman dan petunjuk teknis pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan;
 - d. menyelenggarakan pelestarian, pemanfaatan dan pengembangan kebudayaan;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan usulan pemberian penghargaan kepada budayawan dan/atau pelaku budaya yang telah berjasa kepada bangsa dan negara;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan sertifikasi dan kepemilikan peninggalan sejarah dan purbakala;
 - g. menyelenggarakan monitoring lalu lintas benda cagar budaya;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan penetapan hak atas kekayaan intelektual kebudayaan;
 - i. menyelenggarakan identifikasi, inventarisasi, dokumentasi dan publikasi aspek-aspek kebudayaan meliputi permuseuman, peninggalan sejarah dan kepurbakalaan, kesejarahan, nilai tradisional, dan kebahasaan Daerah;

- j. menyelenggarakan pembinaan sumberdaya manusia tenaga pengelola kebudayaan meliputi permuseuman, peninggalan sejarah dan kepurbakalaan, kesejarahan, nilai tradisional, dan kebahasaan daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Kebudayaan;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Kebudayaan membawahkan:
- a. Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan;
 - b. Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional;
 - c. Seksi Bahasa, Sastra dan Aksara Daerah.

Pasal 13

- (1) Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan melaksanakan pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan, permuseuman dan kepurbakalaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan pedoman dan kebijakan teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan permuseuman dan kepurbakalaan;
 - b. penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan permuseuman dan kepurbakalaan;
 - c. pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan permuseuman dan kepurbakalaan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pedoman dan kebijakan teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan permuseuman dan kepurbakalaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan permuseuman dan kepurbakalaan;
 - d. melaksanakan penyusunan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan permuseuman dan kepurbakalaan;

- e. melaksanakan penyusunan bahan usulan pemberian penghargaan kepada pelaku dan/atau tokoh pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan permuseuman, peninggalan sejarah dan kepurbakalaan yang telah berjasa kepada bangsa dan negara;
- f. melaksanakan penyusunan bahan sertifikasi dan kepemilikan permuseuman dan kepurbakalaan;
- g. melaksanakan monitoring lalulintas benda cagar budaya;
- h. melaksanakan kerjasama dalam perlindungan dan pelestarian benda cagar budaya;
- i. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, dokumentasi dan publikasi permuseuman dan kepurbakalaan;
- j. melaksanakan pembinaan museum-museum, meliputi aspek administratif dan teknis;
- k. melaksanakan pembinaan sumberdaya manusia tenaga pengelola permuseuman dan kepurbakalaan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- l. melaksanakan pengkajian bahan penetapan hak atas kekayaan intelektual permuseuman dan kepurbakalaan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan melaksanakan pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan, kesejarahan dan nilai tradisional.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan kesejarahan dan nilai tradisional;
 - b. penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan kesejarahan dan nilai tradisional;
 - c. pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan kesejarahan dan nilai tradisional.
- (3) Rincian Tugas Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional;

- b. melaksanakan penyusunan bahan pedoman dan kebijakan teknis pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kesejarahan dan nilai tradisional;
- c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kesejarahan dan nilai tradisional;
- d. melaksanakan pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kesejarahan dan nilai tradisional;
- e. melaksanakan penyusunan bahan usulan pemberian penghargaan kepada pelaku dan/atau tokoh sejarah, dan pelaku budaya yang telah berjasa kepada bangsa dan negara;
- f. melaksanakan penyusunan bahan sertifikasi kesejarahan dan nilai tradisional;
- g. melaksanakan monitoring kesejarahan dan nilai tradisional;
- h. melaksanakan kerjasama dalam perlindungan dan pelestarian kesejarahan dan nilai tradisional;
- i. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, dokumentasi dan publikasi kesejarahan dan nilai tradisional;
- j. melaksanakan pembinaan sumberdaya manusia tenaga pengelola kesejarahan dan nilai tradisional Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan penetapan hak atas kekayaan intelektual kesejarahan dan nilai tradisional;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Sejarah dan Nilai Tradisional;
 - a. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - b. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Bahasa, Sastra dan Aksara Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pedoman dan kebijakan teknis serta melaksanakan pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan, bahasa, sastra dan aksara Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bahasa, Sastra dan Aksara Daerah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pedoman dan kebijakan teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan bahasa, sastra dan aksara Daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan bahasa, sastra dan aksara Daerah;

- c. pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan bahasa, sastra dan aksara Daerah.
- (3) Rincian Tugas Seksi Bahasa, Sastra dan Aksara Daerah:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bahasa, Sastra dan Aksara Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pedoman dan kebijakan teknis pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kebahasaan Daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kebahasaan Daerah;
 - d. melaksanakan pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kebahasaan Daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan usulan pemberian penghargaan kepada masyarakat yang telah berjasa kepada bangsa dan negara di bidang kebahasaan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan sertifikasi kebahasaan Daerah;
 - g. melaksanakan monitoring kebahasaan Daerah;
 - h. melaksanakan kerjasama dalam perlindungan dan pelestarian kebahasaan Daerah;
 - i. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, dokumentasi dan publikasi kebahasaan Daerah;
 - j. melaksanakan pembinaan sumberdaya manusia tenaga pengelola kebahasaan daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan penetapan Hak Kekayaan Intelektual aspek kebahasaan Daerah;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Bahasa, Sastra dan Aksara Daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Kesenian dan Perfilman

Pasal 16

- (1) Bidang Kesenian dan Perfilman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan melestarikan, mengembangkan dan memanfaatkan kesenian meliputi seni tradisi, seni kontemporer dan perfilman, prasarana dan sarana kesenian.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesenian dan Perfilman mempunyai fungsi :
- a. menyelenggarakan pengkajian rencana dan program kesenian tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelestarian pengembangan dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana;
 - c. penyelenggaraan pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana;
 - d. penyelenggaraan pengkajian bahan dan fasilitasi pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana;
 - e. penyelenggaraan pengkajian bahan dan fasilitasi hak atas kekayaan intelektual seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman.
- (3) Rincian Tugas Bidang Kesenian dan Perfilman:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kesenian dan Perfilman;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pelestarian pengembangan dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana;
 - c. menyelenggarakan pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana;
 - e. menyelenggarakan pendokumentasian kesenian dan perfilman;
 - f. menyelenggarakan pendataan seniman, sanggar seni, impresariat kesenian dan perfilman, dan organisasi kesenian dan perfilman serta prasarana dan sarana kesenian dan perfilman;
 - g. menyelenggarakan penataan kemitraan dalam mengembangkan aktivitas dan kreativitas seniman, serta organisasi kesenian;
 - h. menyelenggarakan kebijakan nasional mengenai standardisasi, pengkajian bahan saran pertimbangan teknis perijinan pengiriman dan penerimaan delegasi asing kesenian dan perfilman;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan penerbitan rekomendasi pengiriman misi kesenian dan perfilman dalam rangka kerjasama luar negeri skala Provinsi;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan rekomendasi bebas fiskal untuk penyelenggaraan misi seni dan budaya ke luar negeri;

- k. menyelenggarakan pengkajian bahan penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan pasangiri, lomba, festival, pameran dan binojakrama padalangan;
 - l. menyelenggarakan monitoring implementasi standar pelayanan minimal (SPM) bidang kesenian dan perfilman;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan usulan pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan negara;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan kegiatan pendidikan dan pelatihan kesenian;
 - o. menyelenggarakan pengadaan, perawatan dan pengamanan aset atau benda kesenian dan perfilman sesuai dengan prosedur;
 - p. menyelenggarakan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian dan perfilman;
 - q. menyelenggarakan kebijakan nasional dan penetapan kebijakan Provinsi peningkatan apresiasi kesenian dan perfilman.
 - r. menyelenggarakan kebijakan nasional dan penetapan kebijakan Provinsi dalam rangka pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kesenian dan perfilman skala Provinsi;
 - s. menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan dan fasilitasi perlindungan atas hak atas kekayaan intelektual seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman
 - t. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - u. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Kesenian dan Perfilman;
 - v. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - w. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - x. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Kesenian dan Perfilman membawahkan:
- a. Seksi Seni Tradisi;
 - b. Seksi Seni Kontemporer dan Perfilman;
 - c. Seksi Prasarana dan Sarana.

Pasal 17

- (1) Seksi Seni Tradisi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Seni Tradisi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi;
 - c. pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Seni Tradisi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Seni Tradisi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi;
 - d. melaksanakan penyusunan pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan pergelaran apresiatif seni tradisi;
 - f. melaksanakan lomba, pasangiri, festival dan binojakrama padalangan ;
 - g. melaksanakan seminar saresehan penyebaran informasi seni dan *workshop* seni tradisi;
 - h. melaksanakan pameran seni dan eksperimen seni tradisi;
 - i. melaksanakan pendataan seniman, orgnisasi kesenian, sanggar seni dan impresariat yang melaksanakan misi kesenian tradisi;
 - j. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan seni tradisi ;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Seni Tradisi;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Seni Kontemporer dan Perfilman mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan melaksanakan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Seni Kontemporer dan Perfilman mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program seni kontemporer dan perfilman;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman ;

- c. pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman.
- (3) Rincian Tugas Seksi Seni Kontemporer dan Perfilman:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kontemporer dan Perfilman;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman;
 - d. melaksanakan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman;
 - e. melaksanakan festival seni kontemporer dan perfilman;
 - f. melaksanakan kerjasama dengan mitra kerja untuk program pergelaran apresiatif seni kontemporer dan perfilman;
 - g. melaksanakan seminar, saresehan, penyebaran informasi seni dan *workshop* seni kontemporer dan perfilman;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan seni kontemporer dan perfilman;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan seni kontemporer dan perfilman;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Seni Kontemporer dan Perfilman;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan melaksanakan pemeliharaan, pengadaan, pengembangan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana kesenian dan perfilman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis prasarana dan sarana;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan, pengadaan, pengembangan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana kesenian dan perfilman;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan program prasarana dan sarana.

- (3) Rincian Tugas Seksi Prasarana dan Sarana:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Prasarana dan Sarana;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis prasarana dan sarana;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan penetapan standardisasi prasarana dan sarana kesenian dan perfilman;
 - d. melaksanakan pemeliharaan, pengadaan, pengembangan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana kesenian dan perfilman;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi prasarana dan sarana kesenian dan perfilman;
 - f. melaksanakan pendokumentasian kesenian dan perfilman;
 - g. melaksanakan fasilitasi kemitraan dalam pemeliharaan, pengadaan, pengembangan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana kesenian dan perfilman;
 - h. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan hasil dokumentasi audio visual serta materi tulisan kesenian dan perfilman;
 - i. melaksanakan pembuatan peta seni, deskripsi seni jenis kesenian dan rekaman audio visual;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi perlindungan atas hak atas kekayaan intelektual seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemasaran

Pasal 20

- (1) Bidang Pemasaran mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan menyelenggarakan pemasaran kepariwisataan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan kebijakan teknis pemasaran kepariwisataan Daerah;
 - b. penyelenggaraan penyiapan bahan kebijakan, penetapan dan pedoman pelaksanaan pemasaran kepariwisataan skala Provinsi;

- c. penyelenggaraan pengkajian bahan dan fasilitasi pemasaran kepariwisataan Daerah;
 - d. Penyelenggaraan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan *event* promosi kepariwisataan Daerah.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pemasaran:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Pemasaran;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan, penetapan dan pedoman pelaksanaan pemasaran kepariwisataan skala Provinsi;
 - c. menyelenggarakan pemasaran kepariwisataan Daerah;
 - d. menyelenggarakan bahan penetapan dan penerapan *branding* kepariwisataan nasional dan penetapan *tagline* pariwisata skala Provinsi;
 - e. menyelenggarakan pengkajian rencana dan program pemasaran kepariwisataan Daerah;
 - f. menyelenggarakan pengembangan sistem informasi pemasaran kepariwisataan skala Provinsi;
 - g. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan serta penyajian data dan informasi pasar pariwisata, promosi dan kebutuhan sarana promosi;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi pemasaran kepariwisataan Daerah;
 - i. menyelenggarakan pengadaan sarana dan bahan promosi pariwisata Daerah;
 - j. menyelenggarakan penyiapan penetapan dan pelaksanaan pedoman dan penyelenggaraan kerjasama pemasaran kepariwisataan;
 - k. menyelenggarakan penyiapan penetapan dan pelaksanaan partisipasi dan penyelenggaraan pameran serta *event* promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah;
 - l. menyelenggarakan koordinasi Kabupaten/Kota serta pihak terkait dalam melaksanakan *event* promosi kepariwisataan Daerah;
 - m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pemasaran;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - p. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - q. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (4) Bidang Pemasaran membawahkan:
- a. Seksi Analisa Data dan Informasi ;
 - b. Seksi Sarana Promosi.
 - c. Seksi Promosi;

Pasal 21

- (1) Seksi Analisa Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi pemasaran pariwisata Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Analisa Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengumpulan, identifikasi, analisa data dan penyajian informasi pasar pariwisata Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan fasilitasi pelayanan informasi pasar pariwisata daerah skala Provinsi;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan kebutuhan/penetapan pasar wisata Daerah.
- (3) Rincian Tugas Seksi Analisa Data dan Informasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Analisa Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan pengumpulan, identifikasi, analisa data dan penyajian informasi pasar pariwisata Daerah meliputi kebutuhan dan penetapan pasar wisata skala Provinsi;
 - c. melaksanakan klasifikasi data potensi seni, budaya dan pariwisata Daerah berdasarkan hasil analisa pasar sebagai bahan promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan/penetapan pasar wisata Daerah;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pelayanan informasi pasar pariwisata Daerah;
 - f. melaksanakan penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata nasional dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata skala Provinsi, sesuai kebutuhan promosi seni budaya dan pariwisata di dalam dan luar negeri;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi dan kegiatan Seksi Analisa Data dan Informasi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah skala Provinsi berdasarkan kebutuhan pasar wisata;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi dan promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah;
 - c. pelaksanaan penyiapan penetapan dan pelaksanaan pedoman dan penyelenggaraan widya wisata ;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan widya wisata serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata dari dalam negeri dan luar negeri;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan promosi seni budaya pariwisata Daerah bekerja sama dengan Pemerintah;
 - f. pelaksanaan partisipasi kegiatan promosi seni, budaya pariwisata daerah skala Provinsi bekerja sama dengan Pemerintah.
- (3) Rincian Tugas Seksi Promosi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Promosi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah skala Provinsi berdasarkan kebutuhan pasar wisata dalam dan luar negeri;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi dan promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan penetapan dan pelaksanaan pedoman dan penyelenggaraan widya wisata ;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan widya wisata serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata dari dalam negeri dan luar negeri;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah bekerja sama dengan Pemerintah;
 - g. melaksanakan partisipasi pada kegiatan promosi seni, budaya pariwisata Daerah bekerja sama dengan Pemerintah;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Promosi;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Sarana Promosi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan sarana promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah skala Provinsi melalui media cetak, elektronik dan media promosi lainnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Promosi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan sarana promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah;
 - b. pelaksanaan pengelolaan sarana promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah.
- (3) Rincian Tugas Seksi Sarana Promosi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sarana Promosi;
 - b. melaksanakan penyusunan kebutuhan sarana promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah skala Provinsi;
 - c. melaksanakan pengadaan sarana pemasaran kepariwisataan skala Provinsi sesuai kebutuhan;
 - d. melaksanakan pengelolaan sarana promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah;
 - e. melaksanakan fasilitasi kebutuhan sarana promosi seni, budaya dan pariwisata Daerah;
 - f. melaksanakan pembentukan dan pengelolaan perwakilan kantor promosi pariwisata Daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Sarana Promosi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Tata Kerja
Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 52 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA