

LAMPIRAN XXIV

PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 57 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN BAGAN STRUKTUR
ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

SISTEMATIKA

BAB I DEFINISI OPERASIONAL

BAB II DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI
- C. SUSUNAN ORGANISASI

BAB III SEKRETARIAT DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI
- C. SUSUNAN ORGANISASI

BAB IV BIDANG PEMASARAN DAN ATRAKSI

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI

BAB V BIDANG INDUSTRI PARIWISATA

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI

BAB VI BIDANG EKONOMI KREATIF

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI

BAB VII BIDANG DATA, INFORMASI DAN PENGEMBANGAN DESTINASI

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI

BAB VIII SUKU DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF KOTA
ADMINISTRASI

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI
- C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB IX SUKUBUDIDAYA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF KABUPATEN ADMINISTRASI
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB X UNIT PENGELOLA KAWASAN KOTA TUA
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB XI UNIT PENGELOLA KAWASAN MONUMEN NASIONAL
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB XII PUSAT PELATIHAN PROFESI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB XIII UNIT PENGELOLA ANJUNGAN DAN GRAHA WISATA
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB XIV UNIT KERJA NONSTRUKTURAL

- BAB XV PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN

- BAB XVI BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

BAB I

DEFINISI OPERASIONAL

1. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi DKI Jakarta.
2. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi adalah Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta.
3. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi adalah Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta.
4. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
5. Kawasan Monumen Nasional adalah kawasan yang meliputi seluruh area dalam pagar Taman Monumen Nasional, Tugu Monumen Nasional, pelataran dan parkir (ex.irti), serta seluruh pedestrian di luar pagar Taman Monumen Nasional yang melingkar dari Jalan Medan Merdeka Utara, Jalan Medan Merdeka Timur, Jalan Medan Merdeka Selatan, dan Jalan Medan Merdeka Barat, Kota Administrasi Jakarta Pusat, termasuk Taman Proklamasi yang terletak di Jalan Proklamasi Nomor 56 Kota Administrasi Jakarta Pusat.
6. Taman Proklamasi adalah Kawasan tempat pembacaan teks proklamasi pertama kali oleh Soekarno-Hatta. Taman Proklamasi dibatasi oleh Jalan Candi Penataran, Jalan Candi Bonang, dan Jalan Proklamasi.

BAB II

DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

A. KEDUDUKAN

1. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
2. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
3. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berada dibawah koordinasi Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekretaris Daerah.
4. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif melaksanakan tugas memimpin, mengoordinasikan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif pada suburusan industri pariwisata destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, serta menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif juga mempunyai tugas menyelenggarakan urusan komunikasi dan informatika yang berkaitan dengan pariwisata dan ekonomi kreatif.
2. Dalam melaksanakan tugas, Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - d. perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - g. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;

- h. pengelolaan data dan informasi serta transformasi digital Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- i. pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata, pengelolaan kawasan strategis pariwisata, pengelolaan destinasi pariwisata;
- j. pelaksanaan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri, daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata;
- k. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana kota kreatif;
- l. pelaksanaan penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
- m. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- n. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perizinan dan non perizinan di bidang kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- o. pengawasan dan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- p. pelaksanaan kesekretariatan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- q. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
- r. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur dan/atau Sekretaris Daerah.

C. SUSUNAN ORGANISASI

- 1. Susunan organisasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas:
 - a. Sekretariat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Subbagian Keuangan.
 - b. Bidang Pemasaran dan Atraksi;
 - c. Bidang Industri Pariwisata;
 - d. Bidang Ekonomi Kreatif;
 - e. Bidang Data, Informasi dan Pengembangan Destinasi;
 - f. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas:
 - 1) Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha;
 - b) Seksi Industri Pariwisata;
 - c) Seksi Ekonomi Kreatif; dan
 - d) Seksi Pemasaran dan Atraksi.

- 2) Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha;
 - b) Seksi Industri Pariwisata; dan
 - c) Seksi Atraksi, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif.
 - g. Unit Pelaksana Teknis, terdiri atas:
 - 1) Unit Pengelola Kawasan Kota Tua membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 2) Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha;
 - b) Seksi Prasarana dan Sarana;
 - c) Seksi Pelayanan; dan
 - d) Seksi Ketertiban.
 - 3) Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 4) Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - h. Jabatan Fungsional; dan
 - i. Jabatan Pelaksana.
2. Pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dibentuk unit kerja nonstruktural yang menyelenggarakan tugas sesuai dengan pembidangnya, terdiri atas:
 - a. Subkelompok pada Sekretariat dan Bidang; dan
 - b. Satuan Pelaksana pada Unit Pelaksana Teknis.

BAB III

SEKRETARIAT DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

A. KEDUDUKAN

1. Sekretariat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Sekretaris Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
2. Sekretaris Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Sekretariat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan di lingkungan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - b. pengelolaan program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, dan barang milik daerah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - c. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - d. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - f. pengoordinasian kerja sama dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi sesuai dengan kewenangannya; dan
 - g. penyusunan rincian tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Sekretariat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Keuangan.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian, meliputi:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 3) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 4) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 5) melaksanakan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 6) mengoordinasikan kerja sama dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi sesuai dengan kewenangannya;
- 7) melaksanakan perencanaan, pendayagunaan, dan pengembangan pegawai Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
- 8) mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

3. Kedudukan dan Tugas Subbagian Keuangan, meliputi:

- a. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan;
- b. Kepala Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
- c. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 2) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 3) menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - 4) melaksanakan analisis dan evaluasi nilai serta manfaat aset Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 5) mencatat, membukukan, dan menyusun akuntansi aset Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 6) memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan serta bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 8) mengoordinasikan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 - 9) mengoordinasikan UKPD Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan.

BAB IV

BIDANG PEMASARAN DAN ATRAKSI

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Pemasaran dan Atraksi dipimpin oleh Kepala Bidang Pemasaran dan Atraksi.
2. Kepala Bidang Pemasaran dan Atraksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Pemasaran dan Atraksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif pada suburusan pemasaran dan atraksi pariwisata dan ekonomi kreatif.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pemasaran dan Atraksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan pemasaran dan atraksi;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemasaran dan atraksi;
 - c. pelaksanaan pemasaran pariwisata di luar negeri dan dalam negeri, dan atraksi pariwisata dan ekonomi kreatif pada skala lokal, nasional dan internasional yang meliputi atraksi alam, budaya, dan buatan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan pemasaran dan atraksi; dan
 - e. pelaksanaan pembinaan mitra kerja pariwisata.

BAB V

BIDANG INDUSTRI PARIWISATA

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Industri Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang Industri Pariwisata.
2. Bidang Industri Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi dan kebijakan di bidang pariwisata pada suburusan industri pariwisata.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Industri Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan industri pariwisata;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang industri pariwisata;
 - c. pelaksanaan pembinaan industri pariwisata;
 - d. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata;
 - e. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan industri pariwisata dan ekonomi kreatif berbasis aplikasi;
 - f. pelaksanaan verifikasi standar industri pariwisata pada layanan *Online Single Submission*;
 - g. pelaksanaan pemberian rekomendasi teknis industri pariwisata;
 - h. pengawasan dan pengendalian di bidang industri pariwisata;
 - i. pelaksanaan pemberian sanksi kepada industri pariwisata yang melanggar ketentuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. pelaksanaan motivasi untuk dorong tumbuh kembangnya industri pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.

BAB VI

BIDANG EKONOMI KREATIF

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.
2. Kepala Bidang Ekonomi Kreatif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemasaran, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang pariwisata pada suburusan pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang ekonomi kreatif;
 - c. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana kota kreatif yang menunjang destinasi pariwisata;
 - d. pelaksanaan penyediaan prasarana zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi pelaku kreatif;
 - e. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual; dan
 - f. pelaksanaan pendampingan dan pengendalian di bidang ekonomi kreatif.

BAB VII

BIDANG DATA, INFORMASI DAN PENGEMBANGAN DESTINASI

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Data, Informasi dan Pengembangan Destinasi dipimpin oleh Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengembangan Destinasi.
2. Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengembangan Destinasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Data, Informasi dan Pengembangan Destinasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional di bidang pariwisata pada suburusan data, informasi dan pengembangan destinasi serta kawasan strategis pariwisata dan ekonomi kreatif.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Data, Informasi dan Pengembangan Destinasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang data, informasi dan pengembangan destinasi;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang data, informasi dan pengembangan destinasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan destinasi dan kawasan strategis pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan destinasi dan kawasan strategis pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi serta transformasi digital kehumasan pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - f. pelaksanaan riset dan edukasi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

BAB VIII

SUKU DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF KOTA ADMINISTRASI

A. KEDUDUKAN

1. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi dipimpin oleh Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi.
2. Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
3. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi, terdiri atas:
 - a. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - b. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi Jakarta Utara;
 - c. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - d. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi Jakarta Selatan; dan
 - e. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi Jakarta Timur.
4. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi berkoordinasi dengan Walikota.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan pemerintahan bidang pariwisata pada suburusan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif di wilayah Kota Administrasi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian urusan pemerintahan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif di wilayah Kota Administrasi;
 - b. pelaksanaan pembinaan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif yang menjadi kewenangan suku dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif kota administrasi;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan/destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif yang menjadi kewenangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;

- d. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi; dan
- e. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administasi, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Industri Pariwisata;
 - c. Seksi Ekonomi Kreatif; dan
 - d. Seksi Pemasaran dan Atraksi.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengelolaan kehumasan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;
 - 5) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;
 - 6) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;
 - 7) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Suku Dinas Kota Administrasi;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 9) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;

- 10) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;
 - 12) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;
 - 13) melaksanakan penatausahaan keuangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;
 - 14) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi; dan
 - 15) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi.
3. Kedudukan dan Tugas Seksi Industri Pariwisata, meliputi:
- a. Seksi Industri Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi Industri Pariwisata;
 - b. Kepala Seksi Industri Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi; dan
 - c. Seksi Industri Pariwisata mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang industri pariwisata di wilayah Kota Administrasi;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan industri pariwisata yang menjadi kewenangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi;
 - c. memberikan rekomendasi teknis industri pariwisata yang menjadi kewenangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi; dan
 - d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi industri pariwisata yang menjadi kewenangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi.
4. Kedudukan dan Tugas Seksi Ekonomi Kreatif, meliputi:
- a. Seksi Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Seksi Ekonomi Kreatif;
 - b. Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi; dan
 - c. Seksi Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang ekonomi kreatif di wilayah Kota Administrasi;

- 2) melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif yang menjadi kewenangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi; dan
 - 3) melaksanakan pengelolaan data dan informasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya.
5. Kedudukan dan Tugas Seksi Pemasaran dan Atraksi, meliputi:
- a. Seksi Pemasaran dan Atraksi dipimpin oleh Kepala Seksi Pemasaran dan Atraksi;
 - b. Kepala Seksi Pemasaran dan Atraksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi; dan
 - c. Seksi Pemasaran dan Atraksi mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pemasaran dan atraksi di wilayah Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan pemasaran dan atraksi pariwisata yang menjadi kewenangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi.;
 - 3) melaksanakan pengembangan destinasi pariwisata pada lingkup Kota Administrasi; dan
 - 4) melaksanakan pengelolaan data dan informasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB IX

SUKU DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF KABUPATEN ADMINISTRASI

A. KEDUDUKAN

1. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi dipimpin oleh Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi.
2. Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
3. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi berkoordinasi dengan Bupati.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan, membina, mengawasi dan mengendalikan kebijakan urusan pemerintahan bidang pariwisata pada suburusan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif pada wilayah Kabupaten Administrasi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan, pembinaan, urusan pemerintahan bidang pariwisata pada suburusan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - b. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi; dan
 - c. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Industri Pariwisata; dan
 - c. Seksi Atraksi, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif.

2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi;
 - 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi;
 - 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi;
 - 13) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi; dan
 - 14) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi.

3. Kedudukan dan Tugas Seksi Industri Pariwisata, meliputi:
 - a. Seksi Industri Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi Industri Pariwisata;
 - b. Kepala Seksi Industri Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi; dan
 - c. Seksi Industri Pariwisata mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang industri pariwisata di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan industri pariwisata yang menjadi kewenangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi; dan
 - 3) melaksanakan pengelolaan data dan informasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Kedudukan dan Tugas Seksi Atraksi, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif, meliputi:
 - a. Seksi Atraksi, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Seksi Atraksi, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif;
 - b. Kepala Seksi Atraksi, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi; dan
 - c. Seksi Atraksi, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang atraksi, pemasaran dan ekonomi kreatif di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif yang menjadi kewenangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif yang menjadi kewenangan Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Administrasi; dan
 - 4) melaksanakan pengelolaan data dan informasi serta transformasi digital sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB X

UNIT PENGELOLA KAWASAN KOTA TUA

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Kawasan Kota Tua dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Kawasan Kota Tua.
2. Kepala Unit Pengelola Kawasan Kota Tua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Kawasan Kota Tua mempunyai tugas melaksanakan membantu Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan pengelolaan Kawasan Kota Tua.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Kawasan Kota Tua menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dan penyajian data pengelolaan pariwisata dan ekonomi kreatif di Kawasan Kota Tua;
 - b. pelaksanaan pelestarian meliputi perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan Kawasan Kota Tua;
 - c. pelaksanaan penataan dan pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif di Kawasan Kota Tua;
 - d. pengoordinasian rencana kegiatan di Kawasan Kota Tua;
 - e. pelaksanaan pembangunan, pengelolaan, perawatan dan pemeliharaan gedung dan prasarana serta sarana Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - f. pelaksanaan pelayanan data, penyelenggaraan informasi, publikasi, dan kehumasan pariwisata dan ekonomi kreatif di Kawasan Kota Tua;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, ketentraman, keamanan dan kenyamanan Kawasan Kota Tua;
 - h. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan perawatan monumen, gerbang/gapura, *signage/wayfinding*, drainase/saluran air, lampu taman dan lampu hias dalam Kawasan Kota Tua;
 - i. pelaksanaan penataan, penempatan dan pemeliharaan taman, pohon dan hewan dalam Kawasan Kota Tua;
 - j. pelaksanaan penataan dan pembinaan kegiatan usaha dalam Kawasan Kota Tua;
 - k. pelaksanaan pengaturan dan pelayanan parkir dan pemanfaatan dan penggunaan area dalam Kawasan Kota Tua;
 - l. pelaksanaan pengaturan dan pelayanan pengunjung dalam Kawasan Kota Tua;
 - m. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Kawasan Kota Tua; dan
 - n. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Pengelola Kawasan Kota Tua.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Kawasan Kota Tua yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Kota Tua; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - 3) melaksanakan pengelolaan pemasaran dan kehumasan Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - 4) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - 5) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - 6) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - 7) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 9) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 10) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - 12) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - 13) melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Kawasan Kota Tua;
 - 14) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Unit Pengelola Kawasan Kota Tua; dan
 - 15) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Unit Pengelola Kawasan Kota Tua.

BAB XI

UNIT PENGELOLA KAWASAN MONUMEN NASIONAL

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional.
2. Kepala Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Monumen Nasional mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dari penyajian data pengelolaan Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - b. pelaksanaan pelestarian meliputi perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - c. pelaksanaan pengawasan terhadap Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - d. pelaksanaan penataan Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - e. pelaksanaan pengoordinasian dan pengendalian mengenai perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - f. pelaksanaan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan dan kenyamanan Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - g. pelaksanaan pelayanan pengunjung dan kegiatan Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - h. pelaksanaan pelayanan data, penyelenggaraan informasi, publikasi, dan kehumasan pariwisata dan ekonomi kreatif di Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - i. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi; dan
 - j. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha;

- b. Seksi Prasarana dan Sarana;
 - c. Seksi Pelayanan; dan
 - d. Seksi Ketertiban.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
- a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional;
 - 3) melaksanakan pengelolaan pemasaran dan kehumasan Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional;
 - 4) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional;
 - 5) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional;
 - 6) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional;
 - 7) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 9) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 10) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional;
 - 12) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional;
 - 13) melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional;
 - 14) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional; dan
 - 15) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional.

3. Kedudukan dan Tugas Seksi Prasarana dan Sarana, meliputi:

- a. Seksi Prasarana dan Sarana dipimpin oleh Kepala Seksi Prasarana dan Sarana;
- b. Kepala Seksi Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional; dan
- c. Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan dan menyusun kebutuhan penataan, pemeliharaan dan perawatan taman, lampu taman, lampu hias, air mancur, patung dan pagar taman, tugu Monumen Nasional, sarana jalan pedestrian dan drainase, pencahayaan, dalam Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 2) melaksanakan pembangunan, penataan, pemeliharaan dan perawatan taman, lampu taman, lampu hias, air mancur, patung dan pagar taman, tugu Monumen Nasional, sarana jalan pedestrian dan drainase, pencahayaan, dalam Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 3) melaksanakan kebutuhan rencana penanaman, pemeliharaan dan perawatan pohon dalam Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 4) melaksanakan pelaksanaan kegiatan pemantauan keindahan, keasrian dan kelengkapan taman, lampu taman, lampu hias, air mancur, patung, pagar taman, tugu Monumen Nasional, sarana jalan pedestrian, pencahayaan, penerangan, tempat pemeliharaan hewan, drainase, tempat usaha mikro dan kecil, Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 5) melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana serta sarana kebersihan di Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 6) melaksanakan penanaman, penataan, pemeliharaan dan perawatan pohon dalam Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi; dan
 - 7) melaksanakan pengelolaan data dan informasi serta transformasi digital sesuai dengan lingkup tugasnya.

4. Kedudukan dan Tugas Seksi Pelayanan, meliputi:

- a. Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan;
- b. Kepala Seksi Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional; dan
- c. Seksi Pelayanan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengaturan dan melayani pengunjung Kawasan Monumen Nasional;
 - 2) melaksanakan pemberian izin atau persetujuan penggunaan/pemanfaatan area Kawasan Monumen Nasional;

- 3) mengawasi dan mengendalikan penggunaan Kawasan Monumen Nasional;
 - 4) menyusun, melaporkan data dan informasi pengunjung/ penggunaan Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 5) melaksanakan bimbingan dan pelayanan edukatif kultural kepada masyarakat pengunjung atau pengguna Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 6) melaksanakan penyelenggaraan perpustakaan Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 7) melaksanakan kegiatan publikasi, promosi, penyediaan data dan informasi Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 8) melaksanakan dan menyusun data informasi Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 9) melaksanakan pemeliharaan hewan dalam Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 10) melaksanakan dan mengoordinasikan perawatan kesehatan hewan dalam Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 11) melaksanakan dan menyusun koleksi serta sarana yang ada dalam Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 12) melaksanakan registrasi koleksi Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 13) melaksanakan penyimpanan rencana dan pengadaan pembuatan deskripsi dan penataan, pemeliharaan, perawatan dan konservasi koleksi Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 14) melaksanakan pemungutan retribusi pelayanan Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi; dan
 - 15) melaksanakan pengelolaan data dan informasi serta transformasi digital sesuai dengan lingkup tugasnya.
5. Kedudukan dan Tugas Seksi Ketertiban, meliputi:
- a. Seksi Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi Ketertiban;
 - b. Kepala Seksi Ketertiban berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional; dan
 - c. Seksi Ketertiban mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pemeliharaan ketertiban, ketentraman, keamanan dan kenyamanan Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi;
 - 2) melaksanakan pengaturan pelayanan dan menertibkan parkir dalam Kawasan Monumen Nasional dan Taman Proklamasi; dan
 - 3) melaksanakan pengelolaan data dan informasi serta transformasi digital sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB XII

PUSAT PELATIHAN PROFESI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

A. KEDUDUKAN

1. Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
2. Kepala Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas membantu Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif melaksanakan penyelenggaraan pelatihan dan standarisasi serta sertifikasi profesi kepariwisataan dan ekonomi kreatif.
2. Dalam melaksanakan tugas, Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dan penyajian data pelatihan profesi tenaga kerja kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan penyusunan pedoman pelatihan, rekrutmen peserta, pelatih dan instruktur;
 - c. pelaksanaan dan penyelenggaraan pelatihan profesi dan sertifikasi tenaga kerja kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - d. pelaksanaan evaluasi pelatihan profesi tenaga kerja kepariwisataan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - f. pelaksanaan pelayanan data, penyelenggaraan informasi, publikasi, dan kehumasan pariwisata dan ekonomi kreatif di Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - g. pelaksanaan kesekretariatan Pusat Pelatihan Profesi Kepariwisataan; dan
 - h. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan

c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 3) melaksanakan pengelolaan pemasaran dan kehumasan Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 4) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 5) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 6) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 7) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 8) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
- 9) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
- 10) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
- 11) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 12) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 13) melaksanakan penatausahaan keuangan Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 14) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
- 15) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

BAB XIII

UNIT PENGELOLA ANJUNGAN DAN GRAHA WISATA

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata.
2. Kepala Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata mempunyai tugas membantu Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif melaksanakan pengelolaan anjungan dan graha wisata dan pelayanan atraksi dan promosi pariwisata.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan anjungan dan pelayanan penginapan;
 - b. pelaksanaan pelayanan pengelolaan anjungan dan promosi penginapan;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan atraksi budaya;
 - d. pelaksanaan pemungutan, pencatatan, pembukuan, penyeteran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pelayanan penginapan Graha Wisata;
 - e. pelaksanaan kegiatan pameran tetap dan temporer;
 - f. pelaksanaan pementasan/pagelaran seni budaya betawi dan budaya nasional lainnya baik tradisional maupun modern;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan kerja sama dengan pihak lain dalam kegiatan Anjungan dan Sangkrini Jaya Raya;
 - h. pelaksanaan pelayanan data, penyelenggaraan informasi, publikasi, dan kehumasan pariwisata dan ekonomi kreatif di Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - i. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata; dan
 - j. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata.
3. Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata memiliki ruang lingkup kerja:
 - a. Anjungan DKI Jakarta Taman Mini Indonesia Indah;
 - b. Graha Wisata Taman Mini Indonesia Indah; dan
 - c. Graha Wisata Ragunan.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - 3) melaksanakan pengelolaan pemasaran dan kehumasan Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - 4) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - 5) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - 6) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - 7) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 9) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 10) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai lingkup tugasnya;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - 12) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - 13) melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata;
 - 14) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata; dan
 - 15) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata.

BAB XIV

UNIT KERJA NONSTRUKTURAL

A. SUBKELOMPOK

1. Subkelompok Program dan Pelaporan

- a. Subkelompok Program dan Pelaporan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan;
- b. Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
- c. Subkelompok Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 2) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 3) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 4) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 - 5) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

2. Subkelompok Atraksi dan Kemitraan

- a. Subkelompok Atraksi dan Kemitraan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pemasaran dan Atraksi;
- b. Ketua Subkelompok Atraksi dan Kemitraan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran dan Atraksi; dan
- c. Subkelompok Atraksi dan Kemitraan mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang atraksi dan kemitraan;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang atraksi dan kemitraan;
 - 3) mengoordinasikan penyelenggaraan atraksi pariwisata dan ekonomi kreatif pada skala lokal, nasional dan internasional yang meliputi atraksi alam, budaya, dan buatan;
 - 4) melaksanakan fasilitasi dan peningkatan kemitraan dan fasilitasi penyelenggara atraksi; dan
 - 5) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya.

3. Subkelompok Pemasaran Pariwisata Luar Negeri

- a. Subkelompok Pemasaran Pariwisata Luar Negeri dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pemasaran Pariwisata Luar Negeri;
- b. Ketua Subkelompok Pemasaran Pariwisata Luar Negeri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran dan Atraksi; dan
- c. Subkelompok Pemasaran Pariwisata Luar Negeri mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata di luar negeri;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemasaran pariwisata di luar negeri;
 - 3) mengoordinasikan pemasaran pariwisata di luar negeri;
 - 4) melaksanakan pemasaran pariwisata di luar negeri;
 - 5) melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pemasaran pariwisata di luar negeri; dan
 - 6) melaksanakan fasilitasi pemasaran pariwisata di luar negeri.

4. Subkelompok Pemasaran Pariwisata Dalam Negeri

- a. Subkelompok Pemasaran Pariwisata Dalam Negeri dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pemasaran Pariwisata Dalam Negeri;
- b. Subkelompok Pemasaran Pariwisata Dalam Negeri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran dan Atraksi; dan
- c. Subkelompok Pemasaran Pariwisata Dalam Negeri mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata di dalam negeri;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemasaran pariwisata di dalam negeri;
 - 3) mengoordinasikan pemasaran pariwisata di dalam negeri;
 - 4) melaksanakan pemasaran pariwisata di dalam negeri;
 - 5) melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pemasaran pariwisata di dalam negeri; dan
 - 6) melaksanakan fasilitasi pemasaran pariwisata di dalam negeri.

5. Subkelompok Usaha Pariwisata

- a. Subkelompok Usaha Pariwisata dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Usaha Pariwisata;
- b. Ketua Subkelompok Usaha Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Pariwisata; dan
- c. Subkelompok Usaha Pariwisata mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang usaha pariwisata;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang usaha pariwisata;

- 3) melaksanakan pembinaan usaha pariwisata;
- 4) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan usaha pariwisata;
- 5) melaksanakan verifikasi standar industri pariwisata pada layanan *Online Single Submission (OSS)*;
- 6) memberikan rekomendasi teknis industri pariwisata; dan
- 7) melaksanakan pengelolaan data dan informasi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.

6. Subkelompok Tenaga Kerja Usaha Pariwisata

- a. Subkelompok Tenaga Kerja Usaha Pariwisata dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Tenaga Kerja Usaha Pariwisata;
- b. Ketua Subkelompok Tenaga Kerja Usaha Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Pariwisata; dan
- c. Subkelompok Tenaga Kerja Usaha Pariwisata mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang tenaga kerja usaha pariwisata;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang tenaga kerja usaha pariwisata;
 - 3) melaksanakan koordinasi tenaga kerja usaha pariwisata;
 - 4) melaksanakan pembinaan tenaga kerja usaha pariwisata;
 - 5) melaksanakan fasilitasi tenaga kerja usaha pariwisata;
 - 6) melaksanakan pengawasan dan pengendalian tenaga kerja industri pariwisata;
 - 7) mendorong tumbuh kembangnya usaha pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - 8) melaksanakan pengelolaan data dan informasi tenaga kerja industri pariwisata dan ekonomi kreatif.

7. Subkelompok Pengawasan dan Pengendalian

- a. Subkelompok Pengawasan dan Pengendalian dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pengawasan dan Pengendalian;
- b. Ketua Subkelompok Pengawasan dan Pengendalian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Pariwisata; dan
- c. Subkelompok Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - 3) melaksanakan pengawasan dan pengendalian industri pariwisata;

- 4) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan industri pariwisata dan ekonomi kreatif berbasis aplikasi; dan
- 5) melaksanakan pemberian sanksi kepada industri pariwisata yang melanggar ketentuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Subkelompok Pembinaan Ekonomi Kreatif

- a. Subkelompok Pembinaan Ekonomi Kreatif dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pembinaan Ekonomi Kreatif;
- b. Ketua Subkelompok Pembinaan Ekonomi Kreatif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif; dan
- c. Subkelompok Pembinaan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang Pembinaan Ekonomi Kreatif;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pembinaan Ekonomi Kreatif;
 - 3) melaksanakan pembinaan ekonomi kreatif untuk memberikan nilai tambah sehingga berdaya saing tinggi, mudah diakses dan terlindungi secara hukum;
 - 4) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan usaha ekonomi kreatif; dan
 - 5) melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia ekonomi kreatif melalui fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif

9. Subkelompok Akses Permodalan dan Pemasaran

- a. Subkelompok Akses Permodalan dan Pemasaran dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Akses Permodalan dan Pemasaran;
- b. Ketua Subkelompok Akses Permodalan dan Pemasaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif; dan
- c. Subkelompok Akses Permodalan dan Pemasaran mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang akses permodalan dan pemasaran;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang akses permodalan dan pemasaran;
 - 3) melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana kota kreatif;
 - 4) melaksanakan fasilitasi akses pembiayaan ekonomi kreatif berbasis pemanfaatan kekayaan intelektual; dan
 - 5) melaksanakan fasilitasi promosi dan pengembangan pemasaran produk kreatif berbasis kekayaan intelektual

10. Subkelompok Hubungan Antar Lembaga dan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual

- a. Subkelompok Hubungan Antar Lembaga dan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Hubungan Antar Lembaga dan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
- b. Ketua Subkelompok Hubungan Antar Lembaga dan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif; dan
- c. Subkelompok Hubungan Antar Lembaga dan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang hubungan antar lembaga dan fasilitasi hak kekayaan intelektual;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang hubungan antar lembaga dan fasilitasi hak kekayaan intelektual;
 - 3) melaksanakan sinkronisasi pengembangan ruang kreasi dan jaringan orang kreatif;
 - 4) melaksanakan fasilitasi pencatatan atas hak cipta dan hak terkait serta hak kekayaan industri kepada pelaku ekonomi kreatif;
 - 5) memfasilitasi pengelolaan, pemanfaatan kekayaan intelektual dan perlindungan hak kekayaan intelektual; dan
 - 6) melaksanakan pendampingan dan pengendalian di bidang ekonomi kreatif.

11. Subkelompok Pengumpulan dan Analisis Data

- a. Subkelompok Pengumpulan dan Analisis Data dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pengumpulan dan Analisis Data;
- b. Ketua Subkelompok Pengumpulan dan Analisis Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengembangan Destinasi; dan
- c. Subkelompok Pengumpulan dan Analisis Data mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengumpulan dan analisis data;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengumpulan dan analisis data;
 - 3) melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data dan kehumasan pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - 4) menganalisis data pariwisata dan ekonomi kreatif

12. Subkelompok Pengembangan Sistem Informasi

- a. Subkelompok Pengembangan Sistem Informasi dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pengembangan Sistem Informasi;
- b. Ketua Subkelompok Pengembangan Sistem Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengembangan Destinasi; dan

- c. Subkelompok Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan sistem informasi;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan sistem informasi;
 - 3) melaksanakan pengembangan sistem informasi pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - 4) membuat materi publikasi kehumasan Dinas Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif;
 - 5) melaksanakan penayangan materi publikasi pariwisata dan ekonomi kreatif pada *website* dan media sosial;
 - 6) pengelolaan *website* dan media sosial; dan
 - 7) pengelolaan *Tourist Information Centre*

13. Subkelompok Riset, dan Pengembangan

- a. Subkelompok Riset dan Pengembangan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Riset dan Pengembangan;
- b. Ketua Subkelompok Riset dan Pengembangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengembangan Destinasi; dan
- c. Subkelompok Riset dan Pengembangan mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang Riset dan Pengembangan;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan pengembangan;
 - 3) melaksanakan pembinaan destinasi dan kawasan strategis pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - 4) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan destinasi dan kawasan strategis pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - 5) melaksanakan riset dan pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif.

B. SATUAN PELAKSANA

1. Unit Pengelola Kawasan Kota Tua

- a. Satuan Pelaksana Penataan dan Pengawasan
 - 1) Satuan Pelaksana Penataan dan Pengawasan pada Unit Pengelola Kawasan Kota Tua dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Penataan dan Pengawasan;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Penataan dan Pengawasan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Kota Tua; dan

- 3) Satuan Pelaksana Penataan dan Pengawasan pada Unit Pengelola Kawasan Kota Tua mempunyai tugas:
 - a) menyusun standar operasional dan prosedur penataan dan pengawasan pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b) menyusun dan menyajikan data penataan dan pengembangan Kawasan Kota Tua;
 - c) melaksanakan penataan dan pengembangan prasarana dan sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif di Kawasan Kota Tua;
 - d) melaksanakan pengawasan dan pengendalian pariwisata dan ekonomi kreatif di Kawasan Kota Tua;
 - e) melaksanakan koordinasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan di Kawasan Kota Tua; dan
 - f) melaksanakan pengelolaan data dan informasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya

b. Satuan Pelaksana Pelayanan Informasi

- 1) Satuan Pelaksana Pelayanan Informasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan Informasi;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Kota Tua; dan
- 3) Satuan Pelaksana Pelayanan Informasi mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan penyusunan dan menyajikan data pelaksanaan pelayanan informasi dan publikasi pariwisata dan ekonomi kreatif di Kawasan Kota Tua;
 - b) melaksanakan menyusun dan menyajikan data potensi dan peluang kerja sama kelembagaan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c) melaksanakan kerja sama, pengembangan, pemanfaatan data dan informasi Kawasan Kota Tua;
 - d) melaksanakan pengadaan dan pendistribusian bahan pelayanan informasi dan publikasi pariwisata dan ekonomi kreatif di Kawasan Kota Tua;
 - e) melaksanakan pelayanan informasi dan penyelenggaraan publikasi, seminar, lokakarya dan sejenisnya mengenai pengawasan, pelestarian dan pemanfaatan Kawasan Kota Tua;
 - f) melaksanakan pengadaan, pengelolaan, dan pengembangan teknologi informasi dan publikasi pariwisata dan ekonomi kreatif di Kawasan Kota Tua;
 - g) melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerja sama dengan unit kerja dan lembaga yang terkait dalam rangka pelaksanaan pelayanan informasi dan penyelenggaraan publikasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif di Kawasan Kota Tua; dan
 - h) melakukan pendataan dan sosialisasi usaha industri pariwisata dan ekonomi kreatif dalam Kawasan Kota Tua.

2. Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

a. Satuan Pelaksana Pelatihan

- 1) Satuan Pelaksana Pelatihan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pelatihan;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pelatihan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
- 3) Satuan Pelaksana Pelatihan mempunyai tugas:
 - a) menyusun dan menyajikan data kebutuhan standarisasi pelatihan profesi tenaga kerja kepariwisataan;
 - b) melaksanakan rekrutmen peserta pelatihan profesi dan sertifikasi kepariwisataan;
 - c) melaksanakan rekrutmen instruktur/pengajar pelatihan profesi dan sertifikasi kepariwisataan;
 - d) melaksanakan pelatihan profesi kepariwisataan;
 - e) melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerja sama dengan industri pariwisata dan lembaga yang terkait dalam rangka pelaksanaan pelatihan profesi dan sertifikasi tenaga kerja kepariwisataan; dan
 - f) melaksanakan pengelolaan data dan informasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya

b. Satuan Pelaksana Standarisasi dan Sertifikasi

- 1) Satuan Pelaksana Standarisasi dan Sertifikasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Standarisasi dan Sertifikasi;
- 2) Kepala Satuan Pelaksana Standarisasi dan Sertifikasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan Profesi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
- 3) Satuan Pelaksana Standarisasi dan Sertifikasi mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan penyusunan dan menyajikan data kebutuhan standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - 2) menyusun standarisasi dan sertifikasi tenaga kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - 3) menyusun silabus, modul dan kurikulum. pelatihan standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
 - 4) melaksanakan evaluasi terhadap silabus, modul dan kurikulum pelatihan standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja kepariwisataan dan ekonomi kreatif secara berkala; dan
 - 5) melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerja sama dengan unit kerja dan lembaga yang terkait dalam rangka penyusunan standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja kepariwisataan dan ekonomi kreatif.

3. Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata

a. Satuan Pelaksana Pelayanan, Atraksi dan Promosi

- 1) Satuan Pelaksana Pelayanan, Atraksi dan Promosi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan, Atraksi dan Promosi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata; dan
- 3) Satuan Pelaksana Pelayanan, Atraksi dan Promosi mempunyai tugas:
 - a) menyusun dan menyajikan data atraksi dan data kegiatan pelayanan dan promosi penginapan graha wisata;
 - b) mengadakan dan mendistribusikan bahan dan sarana promosi penginapan graha wisata;
 - c) menerima, mencatat, menempatkan dan melaporkan pengunjung penginapan graha wisata;
 - d) membuat, memelihara dan merawat serta mengembangkan sarana teknologi informasi;
 - e) melaksanakan promosi di dalam negeri;
 - f) melaksanakan seleksi dalam rangka penyelenggaraan atraksi kepariwisataan dan kebudayaan di anjungan;
 - g) melaksanakan penyelenggaraan atraksi kepariwisataan dan kebudayaan di anjungan; dan
 - h) melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan informasi dan atraksi kepariwisataan dan kebudayaan yang meliputi sarana, prasarana pertunjukan, kegiatan pertunjukan, keamanan, kenyamanan, jumlah dan kepuasan penonton

b. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana

- 1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Anjungan dan Graha Wisata; dan
- 3) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - a) menyusun dan penyajian data penyediaan prasarana dan sarana anjungan, atraksi dan penginapan Graha Wisata;
 - b) melaksanakan kegiatan persiapan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana anjungan, atraksi serta pelayanan penginapan Graha Wisata;
 - c) menganalisis dan mengajukan kebutuhan prasarana dan sarana anjungan dan atraksi serta pelayanan penginapan Graha Wisata;

- d) menganalisis dan mengajukan penghapusan prasarana dan sarana anjungan dan atraksi serta pelayanan penginapan Graha Wisata;
- e) melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama dengan unit kerja dan lembaga yang terkait dalam rangka penyediaan prasarana dan sarana anjungan dan atraksi serta pelayanan penginapan Graha Wisata; dan
- f) melaksanakan pengelolaan data dan informasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

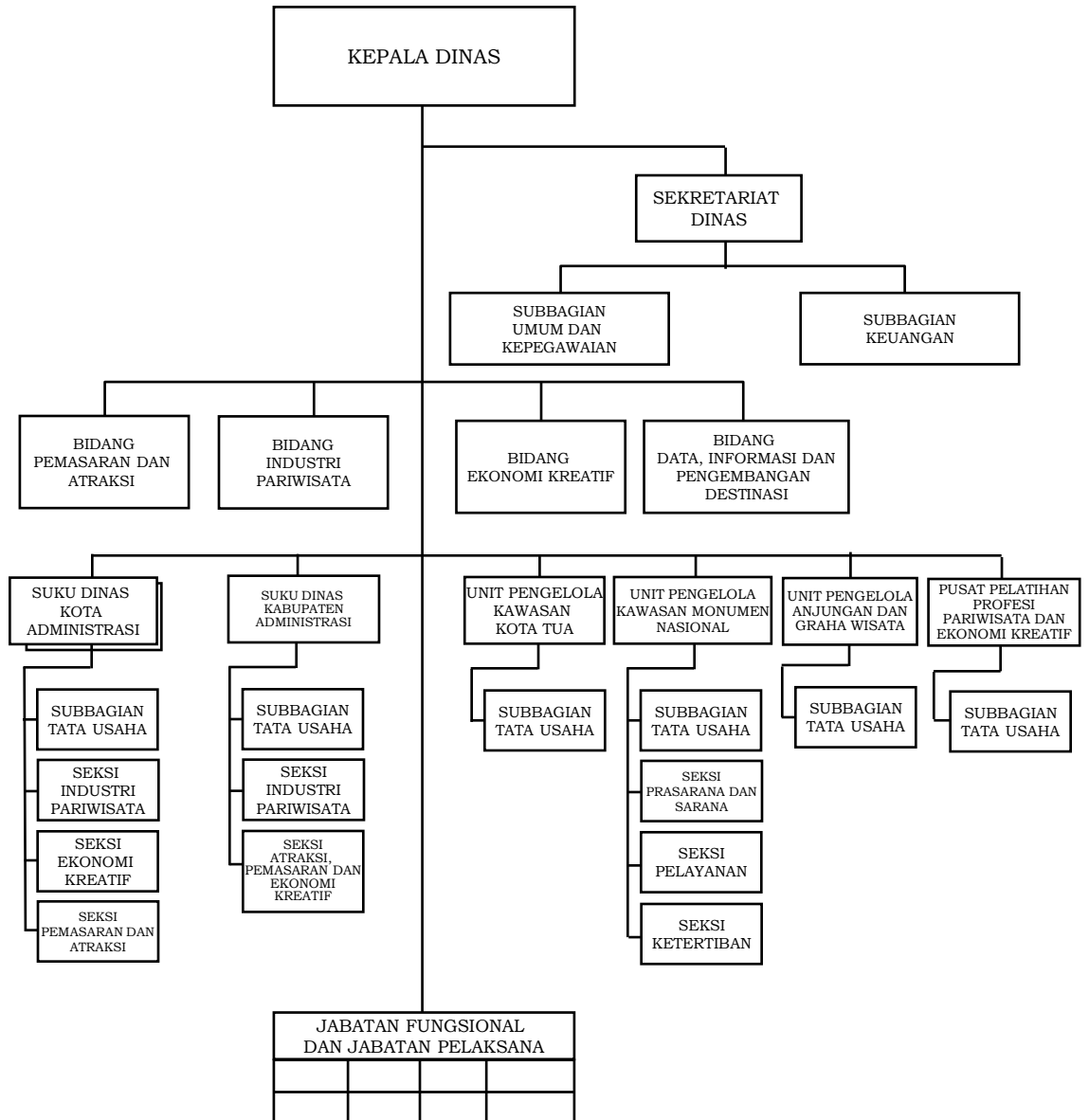
BAB XV

PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN

- A. Subbagian, Seksi, Subkelompok dan Satuan Pelaksana pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif melaksanakan tugas selain sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini, sebagai berikut:
1. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 4. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian perizinan dan nonperizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 6. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung.
- B. Sekretariat, Bidang dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif melaksanakan fungsi selain sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini, sebagai berikut:
1. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 4. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian perizinan dan nonperizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 6. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung.

BAB XVI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES RASYID BASWEDAN

Catatan:
Kedudukan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan