



BUPATI MANOKWARI  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI MANOKWARI  
NOMOR 100 TAHUN 2021

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PARIWISATA, EKONOMI KREATIF DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI MANOKWARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari;
- b. bahwa dalam rangka menyesuaikan kembali tugas dan fungsi urusan Pariwisata, ekonomi kreatif dan Kebudayaan dengan perkembangan kebutuhan organisasi serta meningkatkan efektivitas, profesionalisme, dan kinerja di bidang urusan pariwisata dan kebudayaan di Kabupaten Manokwari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat Dan Kabupaten-Kabupaten Otonom Di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2907);
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam

- Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata;
  12. Peraturan Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1145);
  13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan;
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari (Lembaran daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari (Lembaran Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2020 Nomor 6);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, EKONOMI KREATIF DAN KEBUDAYAAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Manokwari.
2. Bupati adalah Bupati Manokwari.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Manokwari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat PD adalah perangkat Pemerintah Daerah Kabupaten Manokwari sebagai unsur pembantu Bupati dan DPRD

dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

6. Dinas adalah Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan adalah perangkat daerah Kabupaten Manokwari.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Hak Kekayaan Intelektual, selanjutnya disebut HKI adalah.

## BAB II

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, EKONOMI KREATIF DAN KEBUDAYAAN

#### Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

##### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
  1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  3. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah,
- c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, membawahi:
  1. Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata;
  2. Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata; dan
  3. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata,
- d. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi:
  1. Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata;
  2. Seksi Promosi Pariwisata; dan
  3. Seksi Riset dan Analisis Data Pariwisata,
- e. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahi:
  1. Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM dan Infrastruktur;
  2. Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran; dan
  3. Seksi Fasilitasi HKI dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah,
- f. Bidang Kebudayaan, membawahi:
  1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
  2. Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
  3. Seksi Kesenian,

- g. UPTD Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b.1, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) UPTD Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tersebut dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

##### Paragraf 2 Dinas

#### Pasal 5

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan penyusunan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan di bidang destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif, dan kebudayaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif, dan kebudayaan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah terkait urusan di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
  - d. koordinasi pelaksanaan tugas dan konsultasi di lingkungan dinas;
  - e. penyelenggaraan pelayanan teknis dan administratif di lingkungan dinas;
  - f. pelaksanaan penganggaran dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
  - g. pelaksanaan pembinaan dan pengarahan kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas;

- h. pelaksanaan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- i. penghimpunan permasalahan di lingkup Dinas dan mencari alternatif pemecahannya;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di lingkup Dinas;
- k. pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya kepada Bupati sebagai bahan pertanggung jawaban; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyelenggarakan, koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi pelayanan teknis urusan administrasi kepada seluruh organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif, dan kebudayaan;
  - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. pemberian petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. penilaian prestasi kerja bawahannya (Sasaran Kerja Pegawai) dan Laporan Kerja Harian;
  - f. pengelolaan data dan informasi di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
  - g. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
  - h. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas;
  - i. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
  - j. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
  - k. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - l. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
  - m. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - n. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggan di lingkungan Dinas;
  - o. koordinasi pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan lingkup tugas sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas:
- a. melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtaggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, publikasi, fasilitasi bantuan hukum, hubungan masyarakat, pengelolaan kepegawaian di bidang destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif, dan kebudayaan;
  - b. koordinasi dan menyusun bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - d. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - e. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - f. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

## Pasal 8

- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan pelaporan di lingkungan Dinas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. mengelola data dan informasi;
  - f. menyusun bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
  - g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan;
  - h. menyusun laporan Sekretariat dan Dinas; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## Pasal 9

- (3) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan dan anggaran;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. mengelola data dan informasi;
- f. menyusun bahan pengelolaan keuangan dan asset pada Dinas;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran dan barang milik daerah;
- h. menyusun laporan keuangan dan barang milik daerah Sekretariat dan Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Paragraf 4

#### Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

#### Pasal 10

- (1) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang destinasi dan industri pariwisata.
- (2) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan data tarik wisata, kawasan pariwisata dan industri pariwisata;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan data tarik wisata, kawasan pariwisata dan industri pariwisata;
  - c. pelaksanaan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pelaksanaan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan penyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. penilaian prestasi kerja bawahannya (Sasaran Kerja Pegawai) dan Laporan Kerja Harian;
  - g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan pengendalian kegiatan di bidang destinasi dan industri pariwisata;
  - h. pengelolaan dan pengembangan objek dan daya tarik wisata, industri pariwisata pada 13 (tiga belas) bidang usaha yaitu jasa daya tarik wisata, kawasan pariwisata, jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa makanan dan minum, penyediaan akomodasi, penyediaan kegiatan hiburan, jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif-konferensi dan pameran, jasa informasi pariwisata, jasa konsultasi pariwisata, jasa pramuwisata, wisata tirta, dan SPA (solus per aqua);
  - i. pelaksanaan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
  - j. pelaksanaan penguatan bahan dan materi pengembangan destinasi dan industri pariwisata melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke daerah;
  - k. pelaksanaan pendataan dan inventarisasi destinasi kawasan pariwisata dan 13 (tiga belas) bidang usaha Industri Pariwisata;

- l. pelaksanaan pengawasan dan pemungutan Restirbusi pada objek dan kawasan pariwisata sesuai dengan peraturan pelaksana untuk meningkatkan pendapatan asli daerah sektor pariwisata;
- m. pelaksanaan peningkatan keamanan dan kenyamanan serta kebersihan pada objek-objek wisata daerah;
- n. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke Kabupaten Manokwari dalam rangka perayaan Hari Ulang Tahun Pekabaran injil di Tanah Papua;
- o. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/pihak lain terkait penyusunan draft rancangan peraturan di bidang destinasi dan industri pariwisata;
- p. pelaksanaan monitoring dan pengawasan terkait kunjungan wisatawan ke objek wisata daerah dan usaha jasa industri pariwisata untuk meningkatkan keamanan dan kenyamanan bagi pengunjung atau wisatawan;
- q. pelaksanaan pembagian kategori jenis objek pariwisata sesuai karakteristik, industri pariwisata, usaha ekonomi kreatif untuk memperoleh pemetaan potensi wisata yang akurat sebagai informasi pariwisata daerah;
- r. penyusunan rekomendasi penerbitan izin dan pengawasan penetapan tanda daftar usaha pariwisata pada 13 (tiga belas) bidang usaha industri pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. pelaksanaan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang pengembangan data tarik wisata, kawasan pariwisata dan industri pariwisata;
- t. pelaksanaan kajian terkait destinasi dan industri pariwisata;
- u. pelaksanaan pemantauan, evaluasi di bidang destinasi dan industri pariwisata;
- v. penyusunan laporan di bidang destinasi dan industri pariwisata; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas:
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daya tarik wisata;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyusun bahan pengelolaan dan pengembangan daya tarik wisata pada 13 (tiga belas) bidang usaha yaitu jasa daya tarik wisata, kawasan pariwisata, jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa makanan dan minum, penyediaan akomodasi, penyediaan kegiatan hiburan, jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif-konferensi dan pameran, jasa informasi pariwisata, jasa konsultasi pariwisata, jasa pramuwisata, wisata tirta, dan SPA (solus per aqua);

- f. menyusun bahan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan daya tarik wisata;
  - g. menyusun bahan penguatan bahan dan materi pengembangan daya tarik wisata melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke daerah;
  - h. menyusun bahan pendataan dan inventarisasi daya tarik wisata dan 13 (tiga belas) bidang usaha Industri Pariwisata;
  - i. menyusun bahan pelaksanaan pengawasan dan pemungutan Restirbusi pada objek pariwisata sesuai dengan peraturan pelaksana untuk meningkatkan pendapatan asli daerah sektor pariwisata;
  - j. menyusun bahan peningkatan keamanan dan kenyamanan serta kebersihan pada objek-objek wisata daerah;
  - k. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain dalam pengembangan daya tarik wisata untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke Kabupaten Manokwari dalam rangka perayaan Hari Ulang Tahun Pekabaran injil di Tanah Papua;
  - l. menyusun bahan koordinasi dengan instansi/pihak lain terkait penyusunan draft rancangan peraturan di bidang pengembangan daya tarik wisata;
  - m. menyusun bahan monitoring dan pengawasan terkait kunjungan wisatawan ke objek wisata daerah untuk meningkatkan keamanan dan kenyamanan bagi pengunjung atau wisatawan;
  - n. menyusun bahan pembagian kategori jenis daya tarik wisata sesuai karakteristik, industri pariwisata, usaha ekonomi kreatif untuk memperoleh pemetaan potensi wisata yang akurat sebagai informasi pariwisata daerah;
  - o. menyusun bahan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang pengembangan daya tarik wisata;
  - p. menyusun bahan kajian terkait pengembangan daya tarik wisata;
  - q. menyusun bahan pemeliharaan dan perlindungan terhadap obyek wisata;
  - r. menyiapkan bahan bimbingan dan pelatihan teknis kepada pemandu wisata;
  - s. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan daya tarik wisata;
  - t. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan pengembangan daya tarik wisata; dan
  - u. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (2) Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan kawasan pariwisata;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyusun bahan pengelolaan dan pengembangan kawasan pariwisata pada 13 (tiga belas) bidang usaha yaitu jasa daya tarik wisata, kawasan pariwisata, jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa

- makanan dan minum, penyediaan akomodasi, penyediaan kegiatan hiburan, jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif-konferensi dan pameran, jasa informasi pariwisata, jasa konsultasi pariwisata, jasa pramuwisata, wisata tirta, dan SPA (solus per aqua);
- f. menyusun bahan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan kawasan pariwisata;
  - g. menyusun bahan penguatan bahan dan materi pengembangan kawasan pariwisata melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke daerah;
  - h. menyusun bahan pendataan dan inventarisasi kawasan pariwisata dan 13 (tiga belas) bidang usaha Industri Pariwisata;
  - i. menyusun bahan pelaksanaan pengawasan dan pemungutan Restirbusi pada kawasan pariwisata sesuai dengan peraturan pelaksana untuk meningkatkan pendapatan asli daerah sektor pariwisata;
  - j. menyusun bahan peningkatan keamanan dan kenyamanan serta kebersihan pada kawasan wisata daerah;
  - k. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain dalam pengembangan kawasan pariwisata untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke Kabupaten Manokwari dalam rangka perayaan Hari Ulang Tahun Pekabaran injil di Tanah Papua;
  - l. menyusun bahan koordinasi dengan instansi/pihak lain terkait penyusunan draft rancangan peraturan di bidang pengembangan kawasan pariwisata;
  - m. menyusun bahan monitoring dan pengawasan terkait kunjungan wisatawan ke kawasan wisata daerah untuk meningkatkan keamanan dan kenyamanan bagi pengunjung atau wisatawan;
  - n. menyusun bahan pembagian kategori jenis kawasan pariwisata sesuai karakteristik, industri pariwisata, usaha ekonomi kreatif untuk memperoleh pemetaan potensi wisata yang akurat sebagai informasi pariwisata daerah;
  - o. menyusun bahan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang pengembangan kawasan pariwisata;
  - p. menyusun bahan kajian terkait pengembangan kawasan pariwisata;
  - q. menyusun bahan pemeliharaan dan perlindungan terhadap kawasan pariwisata;
  - r. menyiapkan bahan menyelenggarakan kalender kepariwisataan;
  - s. menyiapkan bahan bimbingan dan pelatihan teknis kepada pemandu wisata;
  - t. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kawasan pariwisata;
  - u. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan pengembangan kawasan pariwisata; dan
  - v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Seksi Pengembangan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan industri pariwisata;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. menyusun bahan pengelolaan dan pengembangan industri pariwisata pada 13 (tiga belas) bidang usaha yaitu jasa daya tarik wisata, kawasan pariwisata, jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa makanan dan minum, penyediaan akomodasi, penyediaan kegiatan hiburan, jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif-konferensi dan pameran, jasa informasi pariwisata, jasa konsultasi pariwisata, jasa pramuwisata, wisata tirta, dan SPA (solus per aqua);
- f. menyusun bahan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan industri pariwisata;
- g. menyusun bahan penguatan bahan dan materi pengembangan industri pariwisata melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke daerah;
- h. menyusun bahan pendataan dan inventarisasi industri pariwisata dan 13 (tiga belas) bidang usaha Industri Pariwisata;
- i. menyusun bahan pelaksanaan pengawasan dan pemungutan Restirbusi pada industri pariwisata sesuai dengan peraturan pelaksana untuk meningkatkan pendapatan asli daerah sektor pariwisata;
- j. menyusun bahan peningkatan keamanan dan kenyamanan serta kebersihan pada industri wisata daerah;
- k. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain dalam pengembangan industri pariwisata untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke Kabupaten Manokwari dalam rangka perayaan Hari Ulang Tahun Pekabaran injil di Tanah Papua;
- l. menyusun bahan koordinasi dengan instansi/pihak lain terkait penyusunan draft rancangan peraturan di bidang pengembangan industri pariwisata;
- m. menyusun bahan monitoring dan pengawasan terkait kunjungan wisatawan ke industri pariwisata daerah untuk meningkatkan keamanan dan kenyamanan bagi pengunjung atau wisatawan;
- n. menyusun bahan pembagian kategori jenis industri pariwisata sesuai karakteristik, industri pariwisata, usaha ekonomi kreatif untuk memperoleh pemetaan potensi wisata yang akurat sebagai informasi pariwisata daerah;
- o. menyusun bahan rekomendasi penerbitan izin dan pengawasan penetapan tanda daftar usaha pariwisata pada 13 (tiga belas) bidang usaha industri pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun bahan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang pengembangan industri pariwisata;
- q. menyusun bahan kajian terkait pengembangan industri pariwisata;
- r. menyusun bahan pemeliharaan dan perlindungan terhadap industri pariwisata;
- s. menyiapkan bahan menyelenggarakan kalender kepariwisataan;
- t. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan industri pariwisata;
- u. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan pengembangan industri pariwisata; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 5  
Bidang Pemasaran Pariwisata  
Pasal 12

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata.
- (2) Bidang Pemasaran Pariwisata, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang strategi pemasaran dan brand pariwisata, serta promosi, riset, analisis data pariwisata;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi pemasaran dan brand pariwisata, serta promosi, riset, analisis data pariwisata;
  - c. pelaksanaan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - d. pelaksanaan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan penyalah tugas bawahan agar tugas berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. penilaian prestasi kerja bawahannya (Sasaran Kerja Pegawai) dan Laporan Kerja Harian;
  - g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan pengendalian kegiatan di bidang pemasaran pariwisata;
  - h. pengelolaan dan pengembangan pemasaran dan promosi daya tarik wisata, industri pariwisata pada 13 (tiga belas) bidang usaha yaitu jasa daya tarik wisata, kawasan pariwisata, jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa makanan dan minum, penyediaan akomodasi, penyediaan kegiatan hiburan, jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif-konferensi dan pameran, jasa informasi pariwisata, jasa konsultasi pariwisata, jasa pramuwisata, wisata tirta, dan SPA (solus per aqua);
  - i. pelaksanaan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam pemasaran pariwisata;
  - j. pelaksanaan penguatan bahan dan materi pemasaran pariwisata melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke daerah;
  - k. pelaksanaan riset dan analisis data kawasan pariwisata dan 13 (tiga belas) bidang usaha Industri Pariwisata;
  - l. pelaksanaan pengawasan pada pemasaran dan brand, serta promosi pariwisata;
  - m. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain terkait pemasaran dan promosi pariwisata untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke Kabupaten Manokwari dalam rangka perayaan Hari Ulang Tahun Pekabaran injil di Tanah Papua;
  - n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/pihak lain terkait penyusunan draft rancangan peraturan di bidang pemasaran pariwisata;

- o. pelaksanaan monitoring dan pengawasan terkait pemasaran pariwisata untuk menyebarluaskan pariwisata Kabupaten Manokwari bagi pengunjung atau wisatawan;
- p. pelaksanaan riset dan analisis data pembagian kategori jenis objek pariwisata sesuai karakteristik, industri pariwisata, usaha ekonomi kreatif untuk memperoleh pemetaan potensi wisata yang akurat sebagai informasi pariwisata daerah;
- q. pelaksanaan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang strategi pemasaran dan brand pariwisata, serta promosi, riset, analisis data pariwisata;
- r. pelaksanaan kajian terkait pemasaran pariwisata;
- s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi di bidang pemasaran pariwisata;
- t. penyusunan laporan di bidang pemasaran pariwisata; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

### Pasal 13

- (1) Seksi Strategi Pemasaran dan Brand Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan strategi pemasaran dan brand pariwisata;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyusun bahan pengelolaan dan pengembangan strategi pemasaran dan brand pariwisata pada 13 (tiga belas) bidang usaha yaitu jasa daya tarik wisata, kawasan pariwisata, jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa makanan dan minum, penyediaan akomodasi, penyediaan kegiatan hiburan, jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif-konferensi dan pameran, jasa informasi pariwisata, jasa konsultasi pariwisata, jasa pramuwisata, wisata tirta, dan SPA (solus per aqua);
  - f. menyusun bahan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam pemasaran dan brand pariwisata;
  - g. menyusun bahan penguatan bahan dan materi pemasaran dan brand pariwisata melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke daerah;
  - h. menyusun bahan pengawasan pada pemasaran dan brand serta promosi pariwisata;
  - i. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain terkait pemasaran dan brand pariwisata untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke Kabupaten Manokwari dalam rangka perayaan Hari Ulang Tahun Pekabaran injil di Tanah Papua;
  - j. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi instansi/pihak lain terkait penyusunan draft rancangan peraturan di bidang pemasaran dan brand pariwisata;

- k. menyusun bahan monitoring dan pengawasan terkait pemasaran dan brand pariwisata untuk menyebarluaskan pariwisata Kabupaten Manokwari bagi pengunjung atau wisatawan;
  - l. menyusun bahan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang pemasaran dan brand serta promosi pariwisata;
  - m. menyusun bahan pelaksanaan kajian terkait pemasaran dan brand pariwisata;
  - n. menyusun bahan pemeliharaan dan perlindungan terhadap strategi pemasaran dan brand pariwisata;
  - o. menyiapkan bahan bimbingan dan pelatihan teknis terhadap strategi pemasaran dan brand pariwisata;
  - p. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan strategi pemasaran dan brand pariwisata;
  - q. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan strategi pemasaran dan brand pariwisata; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (2) Seksi Promosi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan promosi pariwisata;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyusun bahan pembinaan promosi pariwisata;
  - f. menyusun bahan pengelolaan dan pengembangan promosi pariwisata pada 13 (tiga belas) bidang usaha yaitu jasa daya tarik wisata, kawasan pariwisata, jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa makanan dan minum, penyediaan akomodasi, penyediaan kegiatan hiburan, jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif-konferensi dan pameran, jasa informasi pariwisata, jasa konsultasi pariwisata, jasa pramuwisata, wisata tirta, dan SPA (solus per aqua);
  - g. menyusun bahan penguatan bahan dan materi promosi pariwisata melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke daerah;
  - h. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain terkait promosi pariwisata untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke Kabupaten Manokwari dalam rangka perayaan Hari Ulang Tahun Pekabaran injil di Tanah Papua;
  - i. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi instansi/pihak lain terkait penyusunan draft rancangan peraturan di bidang promosi pariwisata;
  - j. menyusun bahan monitoring dan pengawasan terkait promosi pariwisata untuk menyebarluaskan pariwisata Kabupaten Manokwari bagi pengunjung atau wisatawan;
  - k. menyusun bahan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang promosi pariwisata;
  - l. menyusun bahan pemeliharaan dan perlindungan terhadap promosi pariwisata;
  - m. menyiapkan bahan menyelenggarakan kalender kepariwisataan;

- n. menyiapkan bahan bimbingan dan pelatihan teknis kepada promosi pariwisata;
  - o. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan promosi pariwisata;
  - p. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan promosi pariwisata; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Seksi Riset dan Analisis Data Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan riset dan analisis data pariwisata;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyusun bahan pembinaan riset dan analisis data pariwisata;
  - f. menyusun bahan pengelolaan dan pengembangan riset dan analisis data pariwisata pada 13 (tiga belas) bidang usaha yaitu jasa daya tarik wisata, kawasan pariwisata, jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa makanan dan minum, penyediaan akomodasi, penyediaan kegiatan hiburan, jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif-konferensi dan pameran, jasa informasi pariwisata, jasa konsultasi pariwisata, jasa pramuwisata, wisata tirta, dan SPA (solus per aqua);
  - g. menyusun bahan materi hasil riset dan analisis data pariwisata melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke daerah;
  - h. menyusun bahan riset dan analisis data kawasan pariwisata dan 13 (tiga belas) bidang usaha Industri Pariwisata;
  - i. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain terkait riset dan analisis data pariwisata untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan ke Kabupaten Manokwari dalam rangka perayaan Hari Ulang Tahun Pekabaran injil di Tanah Papua;
  - j. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi instansi/pihak lain terkait penyusunan draft rancangan peraturan di bidang riset dan analisis data pariwisata;
  - k. menyusun bahan monitoring dan pengawasan terkait riset dan analisis data pariwisata untuk menyebarluaskan pariwisata Kabupaten Manokwari bagi pengunjung atau wisatawan;
  - l. menyusun bahan riset dan analisis data pembagian kategori jenis objek pariwisata sesuai karakteristik, industri pariwisata, usaha ekonomi kreatif untuk memperoleh pemetaan potensi wisata yang akurat sebagai informasi pariwisata daerah;
  - m. menyusun bahan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang riset dan analisis data pariwisata;
  - n. menyusun bahan pemeliharaan dan perlindungan terhadap riset dan analisis data pariwisata;
  - o. menyiapkan bahan bimbingan dan pelatihan teknis kepada riset dan analisis data pariwisata;
  - p. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan riset dan analisis data pariwisata;
  - q. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan riset dan analisis data pariwisata; dan

r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 6  
Bidang Ekonomi Kreatif  
Pasal 14

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang ekonomi kreatif.
- (2) Bidang Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset, edukasi, SDM, infrastuktur, akses permodalan dan pemasaran, serta fasilitasi HKI, hubungan antar lembaga dan wilayah terkait ekonomi kreatif;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang riset, edukasi, SDM, infrastuktur, akses permodalan dan pemasaran, serta fasilitasi HKI, hubungan antar lembaga dan wilayah terkait ekonomi kreatif;
  - c. pelaksanaan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pelaksanaan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. penilaian prestasi kerja bawahannya (Sasaran Kerja Pegawai) dan Laporan Kerja Harian;
  - g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan pengendalian kegiatan di bidang ekonomi kreatif;
  - h. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia ekonomi kreatif pada 17 (tujuh belas) sub sektor ekonomi kreatif meliputi : Aplikasi, Arsitektur, Desain Interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi dan video, fotografi, kerajinan tangan (kriya), kuliner, penerbit, pengembangan permainan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, TV dan radio;
  - i. pelaksanaan pendataan, inventarisasi data pengembangan sumber daya manusia ekonomi kreatif pada 17 (tujuh belas) sub sektor, lembaga ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual agar terwujud pemetaan sumber daya manusia ekonomi kreatif yang akurat sebagai informasi ekonomi kreatif daerah;
  - j. pelaksanaan fasilitasi pengembangan ekonomi kreatif berbasis media, desain dan ilmu pengetahuan teknologi untuk mendukung kreativitas desain;
  - k. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan masyarakat lokal pelaku ekonomi kreatif terkait dengan seni ekonomi kreatif meliputi kerajinan tangan, wisata kuliner, tata rias dan tata busana daerah maupun nusantara;
  - l. pelaksanaan kerja sama penyediaan sarana dan prasarana zona kreatif/ruang kreatif untuk berekspresi dan berinteraksi bagi pelaku ekonomi kreatif agar dapat mengembangkan kreativitasnya;
  - m. pengelolaan data dan informasi di bidang ekonomi kreatif;
  - n. koordinasi dengan instansi/pihak lain terkait penyusunan draft rancangan peraturan di bidang ekonomi kreatif;

- o. pelaksanaan koordinasi bahan dan materi sosialisasi di bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- p. penyusunan rekomendasi penerbitan izin dan pengawasan ekonomi kreatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. pelaksanaan penyusunan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang riset, edukasi, SDM, infratsruktur, akses permodalan dan pemasaran, serta fasilitasi HKI, hubungan antar lembaga dan wilayah terkait ekonomi kreatif;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi di bidang ekonomi kreatif;
- s. penyusunan laporan di bidang ekonomi kreatif; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 15

- (1) Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan SDM dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif;
  - f. penyusunan bahan pengembangan riset, edukasi, SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif pada 17 (tujuh belas) sub sektor ekonomi kreatif meliputi : Aplikasi, Arsitektur, Desain Interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi dan video, fotografi, kerajinan tangan (kriya), kuliner, penerbit, pengembangan permainan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, TV dan radio;
  - g. menyiapkan bahan pendataan, inventarisasi data pengembangan SDM dan infratruktur ekonomi kreatif pada 17 (tujuh belas) sub sektor, lembaga ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual agar terwujud pemetaan sumber daya manusia ekonomi kreatif yang akurat sebagai informasi ekonomi kreatif daerah;
  - h. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan riset, edukasi, SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif berbasis media, desain dan ilmu pengetahuan teknologi untuk mendukung kreatifitas desain;
  - i. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan SDM lokal pelaku ekonomi kreatif terkait dengan seni ekonomi kreatif meliputi kerajinan tangan, wisata kuliner, tata rias dan tata busana daerah maupun nusantara;
  - j. menyiapkan bahan kerja sama penyediaan sarana dan prasarana zona kreatif/ruang kreatif untuk berekspresi dan berinteraksi bagi pelaku ekonomi kreatif agar dapat mengembangkan kreativitasnya;
  - k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif;
  - l. menyiapkan bahan materi sosialisasi di bidang riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif;

- m. menyusun bahan rekomendasi penerbitan izin di bidang riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan penyusunan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif;
- o. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain untuk riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif;
- p. menyusun bahan pemeliharaan dan perlindungan terhadap riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif;
- q. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif;
- r. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur ekonomi kreatif; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 16

(2) Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif;
- f. penyusunan bahan pengembangan akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif pada 17 (tujuh belas) sub sektor ekonomi kreatif meliputi: Aplikasi, Arsitektur, Desain Interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi dan video, fotografi, kerajinan tangan (kriya), kuliner, penerbit, pengembangan permainan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, TV dan radio;
- g. menyiapkan bahan pendataan, inventarisasi data akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif pada 17 (tujuh belas) sub sektor, lembaga ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual agar terwujud pemetaan sumber daya manusia ekonomi kreatif yang akurat sebagai informasi ekonomi kreatif daerah;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif berbasis media, desain dan ilmu pengetahuan teknologi untuk mendukung kreativitas desain;
- i. menyiapkan bahan kerja sama penyediaan sarana dan prasarana zona kreatif/ruang kreatif untuk mempermudah akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif;
- k. menyiapkan bahan materi sosialisasi di bidang akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif;

- l. menyusun bahan rekomendasi penerbitan izin di bidang akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan penyusunan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif;
- n. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain untuk akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif;
- o. menyusun bahan pemeliharaan dan perlindungan terhadap akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif;
- p. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif;
- q. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan akses permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### Pasal 17

- (3) Seksi Fasilitasi HKI dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas:
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
  - f. penyusunan bahan pengembangan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah pada 17 (tujuh belas) sub sektor ekonomi kreatif meliputi : Aplikasi, Arsitektur, Desain Interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi dan video, fotografi, kerajinan tangan (kriya), kuliner, penerbit, pengembangan permainan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, TV dan radio;
  - g. menyiapkan bahan pendataan, inventarisasi data fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah pada 17 (tujuh belas) sub sektor, lembaga ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual agar terwujud pemetaan sumber daya manusia ekonomi kreatif yang akurat sebagai informasi ekonomi kreatif daerah;
  - h. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
  - i. menyiapkan bahan materi sosialisasi di bidang fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
  - j. menyusun bahan rekomendasi penerbitan izin di bidang fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. pelaksanaan penyusunan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
  - l. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait/pihak lain untuk fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;

- m. menyusun bahan pemeliharaan dan perlindungan terhadap fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
- n. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah;
- o. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 7  
Bidang Kebudayaan  
Pasal 18

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf f mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Manokwari, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Manokwari, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - c. pelaksanaan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pelaksanaan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan menyalahi tugas bawahan agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. penilaian prestasi kerja bawahannya (Sasaran Kerja Pegawai) dan Laporan Kerja Harian;
  - g. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
  - h. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
  - i. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
  - j. penyusunan bahan pembinaan kelompok kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
  - k. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal di Manokwari;
  - l. penyusunan bahan penetapan cagar budaya/situs budaya dan pengelolaan cagar budaya/situs budaya peringkat kabupaten;
  - m. penyusunan rekomendasi penerbitan izin membawa cagar budaya/situs budaya ke luar Manokwari;
  - n. penyusunan bahan pengelolaan museum Manokwari;
  - o. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Manokwari, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;

- p. pelaksanaan kerja sama kemitraan dengan instansi/pihak lain dalam rangka melestarikan seni budaya melalui event atau festival;
- q. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Manokwari, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- r. penyusunan laporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Manokwari, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
  - f. menyusun bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
  - g. menyusun bahan rekomendasi penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah Manokwari;
  - h. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
  - i. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 20

- (2) Seksi Sejarah dan Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyusun bahan pelestarian tradisi;
  - f. menyusun bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;

- g. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- h. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 21

- (3) Seksi Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
  - c. membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyusun bahan pembinaan kesenian;
  - f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian;
  - g. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan di bidang pembinaan kesenian; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah.

### BAB III UPTD Dinas Pasal 22

- (1) UPTD Dinas dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Unit Pelayanan Teknis mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang menjadi kewenangan Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan.

### BAB IV Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan, kualifikasi, kompetensi, pengembangan karir, jumlah dan jenis kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Tata Kerja

#### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan perangkat daerah di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB V PENGANGKATAN DALAM JABATAN ESELON

#### Bagian Kesatu Pengangkatan Dalam Jabatan

#### Pasal 25

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD Dinas dan pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kedua Eselon Dinas

#### Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.
- (5) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Subbagian pada UPTD Kelas A merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.b.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 27

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Manokwari dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 28

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru.

### Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Kabupaten Manokwari Nomor 13 Tahun 2017 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja dinas Kabupaten Manokwari (Berita Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2017 Nomor 13).

Pasal 30

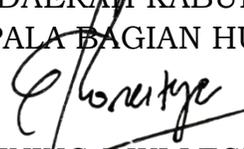
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Manokwari.

Ditetapkan di Manokwari  
pada tanggal 25 April 2022  
BUPATI MANOKWARI,  
CAP/TTD  
HERMUS INDOU

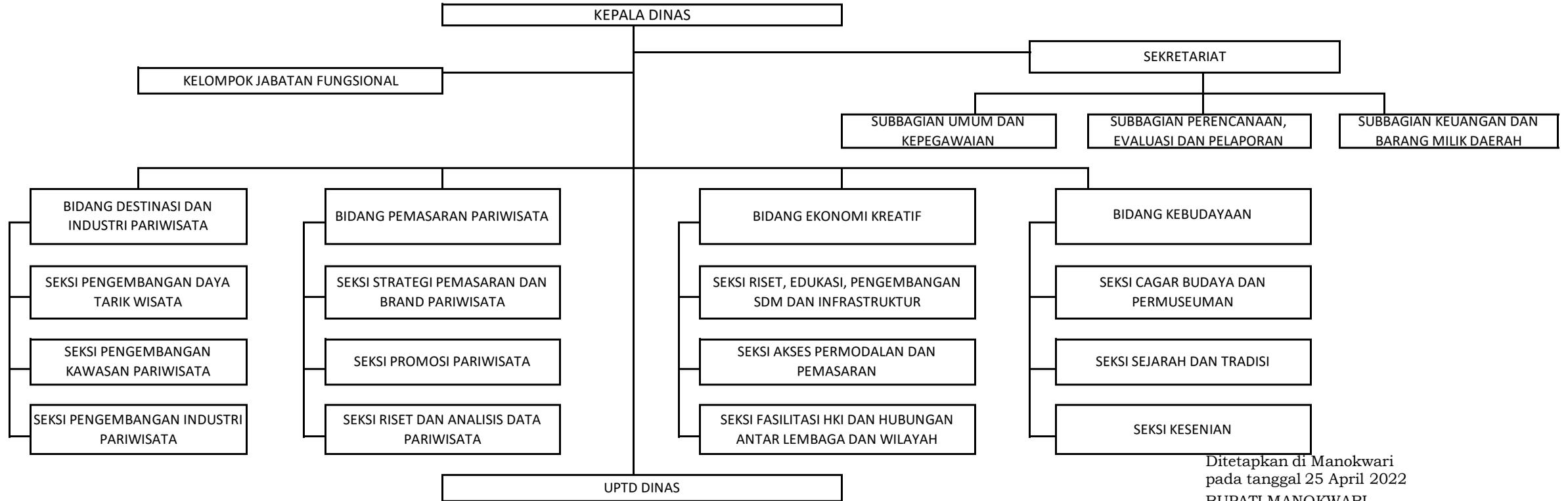
Diundangkan di Manokwari  
Pada tanggal 25 April 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI,  
CAP/TTD  
HENRI SEMBIRING

BERITA DAERAH DAERAH KABUPATEN MANOKWARI TAHUN 2022 NOMOR 100

Salinan sesuai dengan aslinya  
AN. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
NUNING DWI LESTARI  
PENATA  
NIP. 19760110 201004 2 004

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MANOKWARI  
NOMOR 100 TAHUN 2022  
TANGGAL 25 APRIL 2022

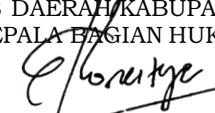
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA, EKONOMI KREATIF DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN MANOKWARI



Ditetapkan di Manokwari  
pada tanggal 25 April 2022  
BUPATI MANOKWARI,

CAP/TTD  
HERMUS INDOU

Salinan sesuai dengan aslinya  
An. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
NUNING DWI LESTARI  
PENATA

NIP. 19760110 201004 2 004