



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 81 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PARIWISATA PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Pariwisata Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PARIWISATA PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
10. Dinas Pariwisata adalah Dinas Pariwisata Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Lampung.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pariwisata Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pariwisata Provinsi Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pariwisata daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang pariwisata berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pariwisata, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pariwisata;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata;
 - d. pelaksanaan pengembangan pariwisata, ekonomi kreatif, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
 - e. pelaksanaan kebijakan promosi dan standarisasi pariwisata;
 - f. pelaksanaan rencana induk pengembangan pariwisata dan sumber daya manusia; dan
 - g. pelayanan administratif.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, membawahi:
 - 1) Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Ekosistem Pariwisata;
 - 2) Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata; dan
 - 3) Seksi Tata Kelola Destinasi Dan Pemberdayaan Masyarakat.

- d. Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata, membawahi:
 - 1) Seksi Strategi Pemasaran Pariwisata;
 - 2) Seksi Pengembangan Komunikasi Pemasaran Pariwisata; dan
 - 3) Seksi Pengembangan Segmen Pasar Pariwisata.
 - e. Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisataan, membawahi:
 - 1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisataan;
 - 2) Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisataan; dan
 - 3) Seksi Industri Pariwisata.
 - f. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahi:
 - 1) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya;
 - 2) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK
 - 3) Seksi Kerjasama dan Fasilitasi Ekonomi Kreatif
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
 - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pariwisata mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintah provinsi di bidang pariwisata berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pariwisata mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata skala provinsi;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pariwisata;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata;
 - d. pelaksanaan pengembangan pariwisata, ekonomi kreatif, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
 - e. pelaksanaan kebijakan promosi dan standarisasi pariwisata;
 - f. pelaksanaan rencana induk pengembangan pariwisata, sumber daya alam dan manusia;
 - g. pelayanan administrasi; dan
- a. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga dan, perundang-undangan, keuangan, perencanaan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua bidang dan unit pelaksana teknis dinas di lingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Lampung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kegiatan koordinasi satuan kerja;
 - b. penyelenggaraan pengelola administrasi maupun untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja;
 - c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan perencanaan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan memberikan pelayanan dalam urusan surat menyurat, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan rumah tangga, keprotokolan serta pelayanan umum, sedangkan kepegawaian menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi, promosi dan tata usaha kepegawaian, pengembangan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Lampung.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkajian dan pengusulan perencanaan anggaran kegiatan;

- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan penyediaan alat tulis kantor;
- c. melaksanakan dan menyiapkan penyelenggaraan kegiatan kearsipan, tata naskah dinas dan perpustakaan;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan rumah tangga;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi perlengkapan dan barang-barang inventaris dan pengelolaan aset/kekayaan milik negara dilingkungan satuan kerja;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana/prasarana dalam mendukung kegiatan satuan kerja dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unit di lingkungan dinas;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan formasi pegawai;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan dan proses mutasi pegawai;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian kartu pegawai Karis/Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pemberhentian dan pensiun pegawai dinas dan pemberian penghargaan;
- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian kinerja penyusunan usulan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan pegawai dinas;
- m. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan tatausaha kepegawaian;
- n. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- o. melaksanakan dan menyiapkan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan pembendaharaan serta pengelolaan dan administrasi keuangan di lingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Lampung.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja untuk dinas;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan pembendaharaan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan menyusun neraca keuangan satuan kerja serta bahan bimbingan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan, monitoring, penyiapan dan penyajian bahan koordinasi, perumusan, penyusunan kebijakan, rencana program serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pengolahan dan merumuskan perencanaan makro sesuai skala provinsi di bidang pariwisata;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelaahan, pengolahan, koordinasi, perumusan dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Dinas Pariwisata;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaporan pelaksanaan program kegiatan pariwisata;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan data dan informatika pariwisata secara terus menerus dan mutakhir;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata, monitoring usaha pariwisata serta pengembangan sumber daya wisata alam, buatan dan budaya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi di bidang pengembangan destinasi pariwisata kabupaten/kota;
 - b. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis di bidang pengembangan infrastruktur, ekosistem, objek dan daya tarik wisata, serta pemberdayaan masyarakat di seluruh kabupaten/kota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata kepada Kepala Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Ekosistem Pariwisata

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Ekosistem Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan Kabupaten/Kota untuk pengembangan infrastruktur dan ekosistem pariwisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Ekosistem Pariwisata adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang perancangan destinasi, amenitas, aksesibilitas dan ekosistem pariwisata;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan kabupaten/kota, instansi terkait, *stakeholder* pariwisata dalam pengembangan infrastruktur dan ekosistem pariwisata;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk pembinaan dengan Kabupaten/Kota untuk keterpaduan infrastruktur dan ekosistem pariwisata antar Kabupaten/Kota;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dan instansi terkait dalam rangka kebijakan pengembangan infrastruktur dan ekosistem pariwisata;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi pengembangan infrastruktur dan ekosistem pariwisata; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Obyek Daya dan Tarik Wisata

Pasal 12

- (1) Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota untuk standarisasi, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis di bidang Objek Daya Tarik Wisata (ODTW).
- (2) Rincian tugas Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota, instansi terkait, *stakeholder* pariwisata dalam pengembangan sumber daya wisata budaya, alam, dan buatan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk pembinaan dengan Kabupaten/Kota untuk keterpaduan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW) antar Kabupaten/Kota;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang diversifikasi dan revitalisasi produk Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW);
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat dalam rangka kebijakan dan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW);
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata (ODTW); dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Tata Kelola Destinasi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Seksi Tata Kelola Destinasi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan kebijakan perintisan pembangunan, bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tata kelola destinasi pariwisata dan pengembangan sadar wisata serta pengembangan potensi masyarakat.
- (2) Rincian tugas Seksi Tata Kelola Destinasi dan Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota di bidang tata kelola destinasi pariwisata dan pengembangan sadar wisata serta pengembangan potensi masyarakat;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat dalam rangka kebijakan tata kelola destinasi pariwisata dan pengembangan sadar wisata serta pengembangan potensi masyarakat
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas mempersiapkan permusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordnasi, pemantauan dan evaluasi pengembangan strategi pemasaran pariwisata, komunikasi pemasaran pariwisata dan pasar pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dengan Pusat, Kabupaten/Kota, dan *stakeholder* untuk pengembangan pasar;
 - b. perumusan segmen pasar dalam dan luar negeri dan strategi pemasaran;
 - c. penyiapan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana komunikasi pemasaran pariwisata;
 - d. pelaksanaan promosi potensi pariwisata di dalam dan luar negeri;
 - e. pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata kepada kepala dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Strategi Pemasaran Pariwisata

Pasal 15

- (1) Seksi Strategi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas mempersiapkan, mengumpulkan dan mengolah data bahan-bahan informasi pariwisata sebagai bahan strategi pemasaran pariwisata.

- (2) Rincian tugas Seksi Strategi Pemasaran Pariwisata, adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan, pengolahan bahan-bahan informasi pariwisata se - Provinsi Lampung di bidang profil pasar, target pasar, perancangan dan kerjasama, pemantauan dan evaluasi pemasaran pariwisata;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata di bidang profil pasar, target pasar, perancangan dan kerjasama, pemantauan dan evaluasi pemasaran pariwisata sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang berlaku bagi strategi pemasaran pariwisata;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Strategi Pemasaran Pariwisata; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Komunikasi Pemasaran Pariwisata

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Komunikasi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan dan koordinasi kebijakan, serta bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Komunikasi Pemasaran Pariwisata adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi di bidang publikasi dan sarana promosi pariwisata;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata di bidang publikasi dan sarana promosi pariwisata sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang berlaku bagi pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Komunikasi Pemasaran Pariwisata; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Segmen Pasar Pariwisata

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Segmen Pasar Pariwisata mempunyai tugas mempersiapkan pelaksanaan promosi pariwisata pada lingkup segmen pasar dalam dan luar negeri sesuai dengan kriteria dan prosedur dalam rangka pengembangan pasar pariwisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Segmen Pasar Pariwisata adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Pusat, Kabupaten/Kota, dan *stakeholder* di bidang segmen pasar personal, bisnis, dan pemerintah sebagai bahan pengembangan segmen pasar pariwisata di dalam dan luar negeri;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan dan melengkapi standar administratif serta dokumen-dokumen dalam pelaksanaan promosi pariwisata;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Segmen Pasar Pariwisata; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata mempunyai tugas mempersiapkan permusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi di bidang program pengembangan hubungan kelembagaan kepariwisataan, penelitian dan pengembangan kebijakan kepariwisataan, pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dengan Pusat, instansi terkait, dunia usaha, Kabupaten/Kota, dan *stakeholder* untuk pengembangan kelembagaan kepariwisataan;
 - b. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis di bidang program pengembangan hubungan kelembagaan kepariwisataan, penelitian dan pengembangan kebijakan kepariwisataan, serta pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata kepada Kepala Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisata

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dalam pengembangan sumber daya manusia baik Pemerintah maupun Swasta.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisata, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dalam peningkatan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia yang meliputi Pemerintah dan Swasta, maupun masyarakat umum;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk kegiatan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia serta bimbingan teknis bagi Kabupaten/Kota dan untuk pemenuhan standar kompetensi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat bagi pengembangan pelayanan dan pembinaan sumber daya manusia;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepariwisata; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisata

Pasal 20

- (1) Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisata mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan hubungan kelembagaan pada lembaga-lembaga pariwisata multilateral, regional, serta hubungan kelembagaan dalam dan luar daerah.
- (2) Rincian tugas Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisata adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga pariwisata, instansi terkait Kabupaten/Kota se-Provinsi Lampung;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi terpadu kerjasama dan hubungan antar lembaga pariwisata tingkat regional dan nasional;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan menjalin dan meningkatkan koordinasi dengan lembaga-lembaga pariwisata pusat dan *stakeholder* dalam rangka pengembangan kerjasama di bidang kepariwisataan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisata; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Industri Pariwisata

Pasal 21

- (1) Seksi Industri Pariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota serta usaha pariwisata dalam pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata, dan investasi usaha pariwisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Industri Pariwisata, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat dalam rangka kebijakan industri pariwisata;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bimbingan teknis industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata; dan
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Industri Pariwisata; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 22

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas perumusan standar kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam, manusia, dan budaya.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi dengan Pusat, instansi terkait, dunia usaha, Kabupaten/Kota, dan *stakeholder* untuk pengembangan ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi Kreatif kepada kepala dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis dan Seni Budaya

Pasal 23

- (1) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan standar, norma dan kriteria serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik.
- (2) Rincian tugas Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, kabupaten/kota, pelaku-pelaku seni dan stakeholder dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur dibidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dan lembaga perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik serta merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang produksi film yang beredoman pada muatan lokal daerah serta sumber daya dan teknologi film;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait pusat dan daerah dalam rangka pemberian bimbingan teknis di bidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK

Pasal 24

- (1) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan standar, norma dan kriteria serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Media, Desain, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- (2) Rincian tugas Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, kabupaten/kota, pelaku-pelaku seni dan stakeholder dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang seni kreatifitas Desain, Arsitektur, fashion, audio visual, film dan fotografi;

- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dalam merumuskan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang seni kreatifitas Desain, Arsitektur, Fashion, Audio Visual, Film dan Fotografi, yang berpedoman pada muatan lokal daerah serta sumber daya dan teknologi;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media Desain dan Iptek; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Kerjasama dan Fasilitasi Ekonomi Kreatif

Pasal 25

- (1) Seksi Kerjasama dan Fasilitasi Ekonomi Kreatif mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan standar, norma dan kriteria serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama dan fasilitasi ekonomi kreatif.
- (2) Rincian tugas Seksi Kerjasama dan Fasilitasi Ekonomi Kreatif, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, kabupaten/kota, pelaku-pelaku seni *dan stakeholder* dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang kerjasama dan fasilitasi ekonomi kreatif;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dalam merumuskan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerjasama dan fasilitasi ekonomi kreatif;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama dan Fasilitasi Ekonomi Kreatif; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Pariwisata wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Pariwisata bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Pariwisata bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Pariwisata wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Pariwisata bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Pariwisata yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 5 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pariwisata setelah disetujui Gubernur.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

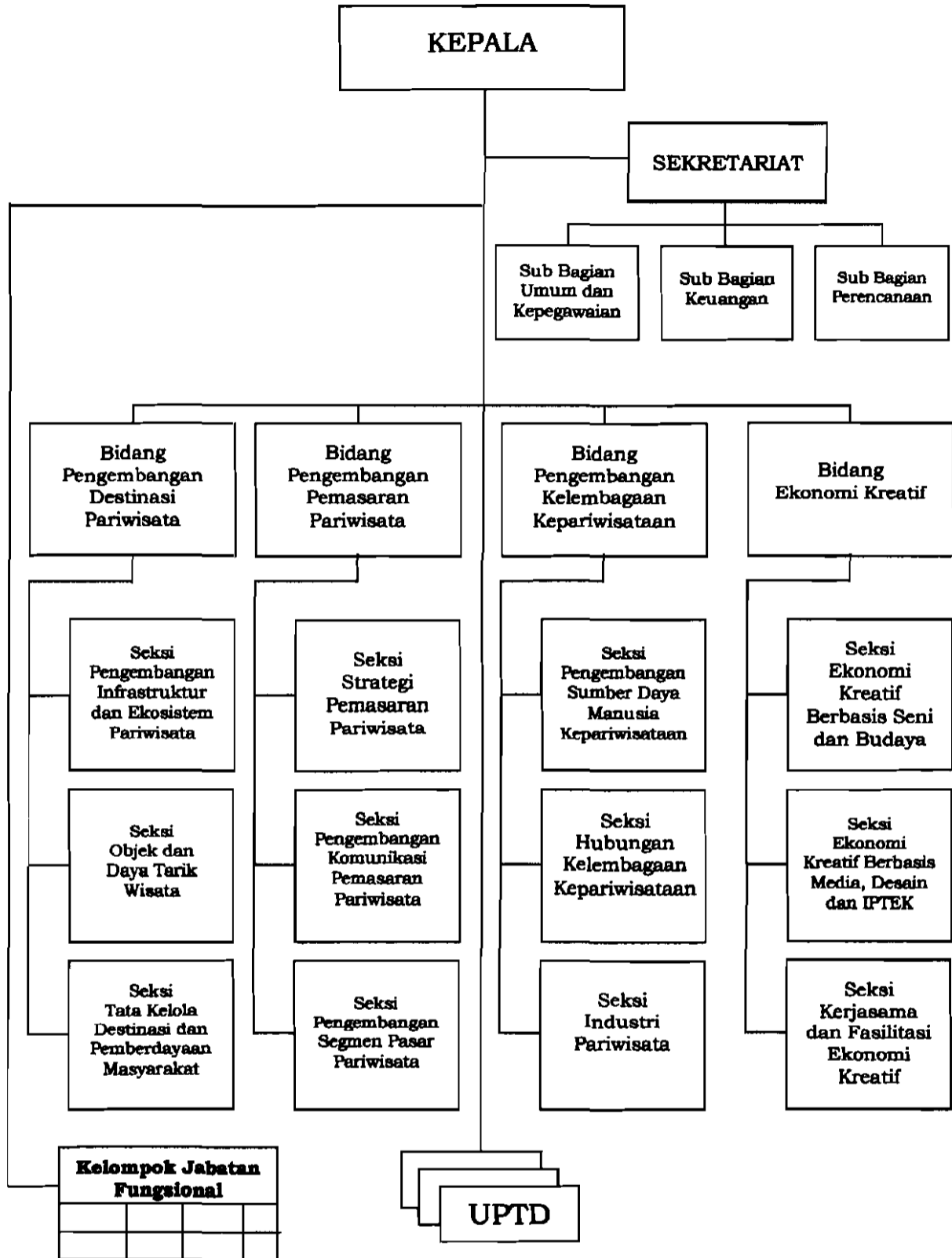
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH. MH
 Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003