

GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 14 TAHUN 2013

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN
EKONOMI KREATIF DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 09 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan - Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 09 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2012 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksanaan Operasional Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di lapangan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas meliputi Bidang Pariwisata sebagai urusan wajib dan bidang Ekonomi Kreatif sebagai urusan pilihan yang terdiri dari Sub Bidang:
 - a. Sub Bidang Kebijakan Bidang Kepariwisata;
 - b. Sub Bidang Penyelenggaraan Bidang Kepariwisata; dan
 - c. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi.

- (2) Sub Bidang Kebijakan Bidang Kepariwisata, meliputi :
- a. Pelaksanaan kebijakan nasional dan penetapan kebijakan skala provinsi :
 1. rencana induk pembangunan pariwisata provinsi;
 2. pelaksanaan kebijakan nasional dan penetapan kebijakan provinsi dalam pengembangan sistem informasi pariwisata;
 3. pelaksanaan kebijakan nasional dan penetapan kebijakan provinsi dalam penerapan standarisasi bidang pariwisata;
 4. pelaksanaan kebijakan nasional dan penetapan pedoman pengembangan destinasi pariwisata skala provinsi;
 5. pelaksanaan kebijakan nasional dan penetapan kebijakan provinsi dalam pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata skala provinsi;
 6. penetapan dan pelaksanaan pedoman perencanaan pemasaran skala provinsi;
 7. penetapan dan pelaksanaan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event budaya dan pariwisata skala provinsi;
 8. penetapan pelaksanaan pedoman dan penyelenggaraan wisata skala provinsi; dan
 9. penetapan dan pelaksanaan pedoman kerjasama pemasaran skala provinsi;
 - b. pelaksanaan kerja sama internasional pengembangan destinasi pariwisata skala provinsi;
 - c. fasilitasi kerjasama pengembangan destinasi pariwisata skala provinsi; dan
 - d. monitoring dan evaluasi pengembangan pariwisata skala provinsi.
- (3) Sub Bidang penyelenggaraan bidang Kepariwisata, meliputi :
- a. Penyelenggaraan promosi skala provinsi :
 1. menyelenggarakan wisata skala provinsi serta mengirim dan menerima peserta grup wisata;
 2. peserta/penyelenggaraan pameran/event, road show bekerja sama dengan Pemerintah;
 3. pengadaan sarana pemasaran skala provinsi;
 4. pembentukan perwakilan kantor promosi pariwisata di dalam negeri skala provinsi;
 5. penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata nasional dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata skala provinsi; dan
 6. pelaksanaan event promosi di luar negeri dengan koordinasi pemerintah;
 - b. pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata skala Provinsi; dan
 - c. penerapan branding pariwisata nasional dan penetapan tagline pariwisata skala provinsi.
- (4) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi meliputi :
- a. Sub-Sub Bidang Penetapan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan yakni koordinasi penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala Provinsi;

- b. Sub-Sub Bidang Pelaksanaan Kegiatan yakni fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala Provinsi;
- c. Sub-Sub Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan yakni koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi;
- d. Sub-Sub Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yakni pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang kebijakan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi; dan
- e. Sub-Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur yakni kapasitas aparatur pariwisata dan ekonomi kreatif di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi.

Bagian Kedua Visi dan Misi

Pasal 3

Visi Dinas adalah Terwujudnya Sejuta Wisatawan Tahun 2020 dan Percepatan Pertumbuhan Ekonomi Kreatif.

Pasal 4

Misi Dinas meliputi :

- a. peningkatan apresiasi masyarakat terhadap kepariwisataan;
- b. peningkatan pembinaan dan penguatan kelembagaan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur dan mitra usaha di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d. peningkatan/rehabilitasi sarana dan prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif daerah;
- e. pengembangan sistem informasi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- f. peningkatan keterpaduan kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif .

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahi :

1. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
2. Sub Bagian Perencanaan dan Program; dan
3. Sub Bagian Keuangan dan Asset;
- c. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata;
 2. Seksi Promosi Pariwisata Dalam dan Luar Negeri; dan
 3. Seksi Pencitraan, Event dan Minat Khusus;
- d. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, membawahi :
 1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata;
 2. Seksi Industri Pariwisata; dan
 3. Seksi Pengembangan Destinasi dan Daya Tarik Wisata;
- e. Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Industri Film;
 2. Seksi Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik; dan
 3. Seksi Pengembangan Seni Rupa;
- f. Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Meltimedia, Desain dan IPTEK, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif berbasis Media;
 2. Seksi Desain dan Arsitektur; dan
 3. Seksi Kerjasama dan Fasilitasi;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Eselonisasi Jabatan Struktural

Pasal 6

Eselonisasi jabatan struktural pada Dinas sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.a;
- b. Sekretaris merupakan struktural eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.a;
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a; dan
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas

Pasal 7

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 8

- (1) Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan koordinasi perencanaan program dan anggaran, meliputi keuangan dan asset serta Kepegawaian dan urusan umum di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas;
 - b. pengelolaan urusan administrasi keuangan dan asset yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - c. pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga serta urusan administrasi umum Dinas;
 - d. koordinasi penyiapan bahan dan data, evaluasi, serta penyusunan laporan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN , Kartu Suami/Istri (KARSU/IGRIS);
 - d. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta mengelolah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan dan mengelola surat masuk keluar;
 - f. mengelolah arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat/pertemuan;
 - g. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
 - h. mengatur penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat, pertemuan;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
 - j. menyelenggarakan urusan kehumasan; dan
 - k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dan Dinas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran Dinas, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan Program meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan Program;

- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan menyiapkan petunjuk pedoman, pelaksanaan penyusunan rencana program dan pelaporan;
- c. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program dan bahan/data penyusunan laporan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan pelaporan;
- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan pelaporan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan pelaporan Dinas;
- g. menyiapkan laporan seluruh proses perencanaan program;
- h. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi usul rencana program kerja tahunan Dinas;
- j. menghimpun data dalam rangka penyusunan Lakip Dinas;
- k. menghimpun hasil evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program dinas; dan
- l. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Dinas.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan asset;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - f. melakukan urusan perbendaharaan, pembukuan dan akuntansi serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - g. mengelola tata usaha keuangan dan asset serta penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - i. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset Dinas; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset dan Dinas.

Bagian Ketiga **Bidang Pemasaran Pariwisata**

Pasal 12

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di Bidang Pemasaran Pariwisata.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan di Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - e. pelaksanaan administrasi Bidang Pemasaran Pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Pasar dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di Bidang Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Pariwisata, meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Pariwisata;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi pasar dalam dan luar negeri, hubungan lembaga pariwisata dan widyawisata dan perancangan pemasaran pariwisata;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang informasi pasar dalam dan luar negeri, hubungan lembaga pariwisata dan widyawisata dan perancangan pemasaran pariwisata;
 - e. memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi pasar dalam dan luar negeri, hubungan lembaga pariwisata dan widyawisata dan perancangan pemasaran pariwisata;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata;
 - g. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Pariwisata.

Pasal 14

- (1) Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi pariwisata di dalam dan/atau luar negeri.
- (2) Uraian tugas Seksi Promosi Pariwisata meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Promosi Pariwisata;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi pasar dalam dan luar negeri, hubungan lembaga pariwisata dan widyawisata dan perancangan pemasaran pariwisata;

- d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang informasi pasar dalam dan luar negeri, hubungan lembaga pariwisata dan widyawisata dan perancangan pemasaran pariwisata;
- e. memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi pasar dalam dan luar negeri, hubungan lembaga pariwisata dan widyawisata dan perancangan pemasaran pariwisata;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata;
- g. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan promosi pariwisata; dan
- h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Promosi Pariwisata.

Pasal 15

- (1) Seksi Pencitraan, Event dan Minat Khusus mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di Bidang Pencitraan Indonesia, Event dan Minat Khusus;
- (2) Uraian tugas Seksi Pencitraan, Event dan Minat Khusus meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pencitraan, Event dan Minat Khusus;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Seksi Pencitraan, Event dan Minat Khusus;
 - c. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan dibidang strategi dan komunikasi media cetak, media elektronik/digital, media ruang dan kerja sama/kemitraan pencitraan Indonesia, serta bidang event dan minat khusus kepada korporasi, pemerintah dan non pemerintah serta promosi minat khusus;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang strategi dan komunikasi media cetak, media elektronik/ digital, media ruang dan kerja sama/ kemitraan pencitraan Indonesia, event dan minat khusus;
 - e. memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang strategi dan komunikasi media cetak, media elektronik/digital, media ruangan dan kerja sama/ kemitraan pencitraan Indonesia serta event dan minat khusus kepada korporasi, pemerintah dan non pemerintah serta promosi minat khusus;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pencitraan, event dan minat khusus;
 - g. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pencitraan, event dan minat khusus; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pencitraan, Event dan Minat Khusus.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di Bidang Destinasi Pariwisata;
- e. pelaksanaan administrasi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta bimbingan teknis dan evaluasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan perancangan dan pemantauan pemberdayaan, peningkatan kapasitas masyarakat desa, kemitraan dan kelembagaan masyarakat, serta dokumentasi dan komunikasi;
 - d. melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan masyarakat destinasi pariwisata;
 - e. memberikan bimbingan teknis dan evaluasi perancang dan pemantauan pemberdayaan, peningkatan kapasitas masyarakat desa, kemitraan dan kelembagaan masyarakat, serta dokumentasi dan komunikasi;
 - f. menyusun kerangka acuan kerja, spesifikasi teknik serta petunjuk teknik lainnya;
 - g. melaksanakan evaluasi perancangan pemberdayaan, kapasitas masyarakat desa, kemitraan dan kelembagaan masyarakat, serta dokumentasi dan komunikasi;
 - h. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan dalam perencanaan dan pengawasan pemberdayaan masyarakat destinasi pariwisata; dan
 - i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata.

Pasal 18

- (1) Seksi Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi Industri Pariwisata.
- (2) Uraian tugas Seksi Industri Pariwisata meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Industri Pariwisata;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan industri pariwisata;

- c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan jasa pariwisata, pengembangan produk dan pelayanan pariwisata;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan industri pariwisata;
- e. memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sarana dan jasa pariwisata, pengembangan produk dan pelayanan pariwisata;
- f. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan kegiatan industri pariwisata; dan
- g. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Pariwisata.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di Bidang Pengembangan Destinasi dan Daya Tarik Wisata.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Destinasi dan Daya Tarik Wisata meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Destinasi dan Daya Tarik Wisata;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pengembangan Destinasi dan Daya Tarik Wisata;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
 - e. melaksanakan pengawasan kegiatan pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
 - f. melaksanakan evaluasi kegiatan pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
 - g. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan pengembangan destinasi dan daya tarik wisata; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Destinasi dan Daya Tarik Wisata.

Bagian Kelima Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya

Pasal 20

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;

- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
- e. pelaksanaan administrasi Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Industri Film mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Pengembangan Industri Film.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Industri Film meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Industri Film;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengembangan industri perfilman;
 - c. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam rangka pengembangan industri perfilman;
 - d. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan industri perfilman;
 - e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan industri perfilman;
 - f. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan industri perfilman; dan
 - g. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Industri Film.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian teknis dan evaluasi di Bidang Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Seni Pertunjukan Industri Musik, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik;
 - c. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan seni pertunjukan dan industri musik;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan seni pertunjukan dan industri musik;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan seni pertunjukan dan industri musik;
 - f. mengembangkan seni pertunjukan dan industri musik; dan
 - g. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Seni Pertunjukan Industri Musik.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Seni Rupa mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di Bidang Pengembangan Seni Rupa.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Seni Rupa, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Seni Rupa;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengembangan seni rupa;
 - c. penyiapan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan seni rupa;
 - d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan seni rupa;
 - e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan seni rupa; dan
 - f. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Seni Rupa.

Bagian Keenam Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek

Pasal 24

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek, mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain dan Iptek;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain dan Iptek;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain dan Iptek;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain dan Iptek;
 - e. pelaksanaan administrasi Bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Media; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Ekonomi Berbasis Media;
 - b. menghimpun peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan ekonomi kreatif berbasis media;

- c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan ekonomi berbasis media;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan memberikan bimbingan teknis pengembangan ekonomi kreatif berbasis media;
- e. melakukan verifikasi dalam rangka pengembangan ekonomi kreatif berbasis media;
- f. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan ekonomi kreatif berbasis media;
- g. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan pengembangan ekonomi kreatif berbasis media; dan
- h. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Ekonomi Media.

Pasal 26

- (1) Seksi Desain dan Arsitektur mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di Bidang Desain dan Arsitektur.
- (2) Uraian tugas Seksi Desain dan Arsitektur, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Desain dan Arsitektur;
 - b. menghimpun peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan desain dan arsitektur;
 - c. menghimpun bahan dan data usulan rencana kegiatan Seksi Desain dan Arsitektur;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan desain dan arsitektur;
 - e. memberikan bimbingan teknis dan melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan desain dan arsitektur;
 - f. menyiapkan perumusan atas pelaksanaan kegiatan desain dan arsitektur; dan
 - g. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Desain dan Arsitektur.

Pasal 27

- (1) Seksi Kerjasama dan Fasilitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi Kerjasama dan Fasilitas Kegiatan Ekonomi Kreatif.
- (2) Uraian tugas Seksi Kerjasama dan Fasilitas, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Kerjasama dan Fasilitas;
 - b. menghimpun peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan kerjasama dan fasilitas di bidang ekonomi kreatif;
 - c. menghimpun bahan dan data usulan rencana Kerjasama dan Fasilitas kegiatan ekonomi kreatif;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan kerja sama dan fasilitas kegiatan ekonomi kreatif;
 - e. memberikan bimbingan teknis dan melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerjasama dan fasilitas ;
 - f. menyiapkan perumusan atas pelaksanaan kegiatan kerjasama dan fasilitas;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

- h. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama dan Fasilitasi.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional dan
Unit Pelaksanaan Teknis Dinas

Pasal 28

- (1) Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang Jabatan Fungsional.
- (2) Uraian tugas, fungsi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan Pariwisata yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM).
- (2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan Negara yang meliputi :
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan ;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk, bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, diangkat sejumlah pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Formasi dan Syarat Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Jabatan Struktural dan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Pola karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undang dan hasil analisis jabatan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 31

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR

Pasal 32

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja (APPK).

- (2) Penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 25 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 22 Februari 2013

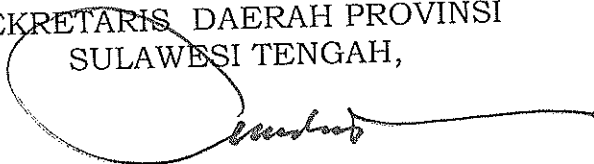
GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 22 Februari 2013

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,



AMDJAD LAWASA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2013 NOMOR : 232