

LAMPIRAN IIr : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 53 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI DINAS PARIWISATA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

| NO | JABATAN | RINGKASAN TUGAS | RINCIAN TUGAS | FUNGSI |
|----|---------------------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Kepala Dinas | Merumuskan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Pemasaran Pariwisata, Pengembangan Destinasi Pariwisata, Kelembagaan Pariwisata, Pengembangan Ekonomi Kreatif serta Kesekretariatan. | <ul style="list-style-type: none"> a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pemasaran Pariwisata, Pengembangan Destinasi Pariwisata, Kelembagaan Pariwisata, Pengembangan Ekonomi Kreatif serta Kesekretariatan; b. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis dan destinasi pariwisata provinsi; c. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan penetapan tanda daftar usaha pariwisata lintas kabupaten/kota; d. Merumuskan bahan kebijakan pemasaran dalam dan luar negeri dibidang daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata; e. Merumuskan bahan kebijakan penyediaan sarana dan prasarana kota kreatif. f. Merumuskan bahan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat lanjutan; g. Merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan Wisata Halal; h. Merumuskan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; i. Merumuskan bahan pembinaan dalam hal pelaksanaan tugas – tugas urusan manajemen keuangan penyusunan program dan tata usaha serta administrasi kepegawaian; j. Merumuskan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dalam rangka penyempurnaan urusan pemerintahan di bidang Pemasaran Pariwisata; k. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKJP, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas; | <ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan kebijakan strategis dibidang pariwisata; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang pariwisata; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pariwisata; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang pariwisata; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas. |

| NO | JABATAN | RINGKASAN TUGAS | RINCIAN TUGAS | FUNGSI |
|----|------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> l. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. | |
| 2 | Sekretaris | Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Program, Keuangan dan Umum. | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan dan Umum; b. Menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas; c. Menyusun dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas; d. Menyusun dan melaksanakan penyusunan bahan/materi usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kesekretariatan; e. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. | <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas. |
| 3 | Sub Bagian Umum | Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum; b. Menyiapkan bahan pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, pengelolaan asset/barang daerah, keamanan dan ketertiban kantor serta urusan rumah tangga Dinas; c. Menyiapkan bahan telaahan kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan dinas; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan sistem pengendalian intern; e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Umum; | |

| NO | JABATAN | RINGKASAN TUGAS | RINCIAN TUGAS | FUNGSI |
|----|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Pariwisata kegiatan Program. | <ul style="list-style-type: none"> f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. | |
| 4 | Bidang Pemasaran Pariwisata | Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Analisa Pasar, Promosi Pariwisata dan Kerjasama Pariwisata. | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Analisa Pasar, Promosi Pariwisata dan Kerjasama Pariwisata. b. Menyusun bahan rencana strategi pemasaran, pelaksanaan promosi dan pengembangan pasar mancanegara; c. Menyusun bahan pelaksanaan kerjasama dengan organisasi atau asosiasi pariwisata luar negeri; d. Menyusun bahan pengumpulan, penyusunan dan penyebarluasan bahan informasi pariwisata melalui media; e. Menyusun bahan pengumpulan dan penelitian data guna menganalisa pengembangan pasar pariwisata mancanegara; f. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemasaran Pariwisata; g. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. | <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pemasaran Pariwisata; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pemasaran Pariwisata; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pemasaran Pariwisata; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pemasaran Pariwisata; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas. |
| 5 | Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata | Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Produk dan Atraksi Wisata, Usaha Pariwisata dan Pengembangan Infrastruktur Pariwisata; b. Menyusun bahan dan program maupun materi pengembangan destinasi pariwisata; c. Menyusun bahan pembinaan, bimbingan kegiatan pengembangan produk wisata, usaha wisata di seluruh kabupaten kota; d. Menyusun bahan dan melaksanakan pembangunan sarana prasarana pendukung produk wisata, usaha wisata; e. Menyusun bahan dan mengkoordinasikan pembinaan dan pemanfaatan produk wisata, usaha wisata; | <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pengembangan |

| NO | JABATAN | RINGKASAN TUGAS | RINCIAN TUGAS | FUNGSI |
|-----------|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Pariwisata kegiatan Produk dan Atraksi Wisata, Usaha Pariwisata dan Pengembangan Infrastruktur Pariwisata. | <ul style="list-style-type: none"> f. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Destinasi Pariwisata; g. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. | <ul style="list-style-type: none"> d. Destinasi Pariwisata; Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas. |
| 6 | Bidang Kelembagaan Pariwisata | Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Pendidikan Pelatihan Tenaga Pariwisata dan Bimbingan Masyarakat Pariwisata. | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pendidikan Pelatihan Tenaga Pariwisata dan Bimbingan Masyarakat Pariwisata; b. Menyusun bahan dan program maupun materi penyuluhan Bidang Kepariwisata; c. Menyusun bahan pengkoordinasian pembinaan dan pemanfaatan Sumber Daya Manusia Pariwisata dalam pembangunan kepariwisataan; d. Menyusun bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kerja di bidang kepariwisataan; e. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kelembagaan Pariwisata; f. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. | <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kelembagaan Pariwisata; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kelembagaan Pariwisata; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kelembagaan Pariwisata; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kelembagaan Pariwisata; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas. |
| 7 | Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif | Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perluasan Pasar Produk Kreatif, Koordinasi dan Singkronisasi Pengembangan Ruang dan Orang Kreatif serta Koordinasi dan Singkronisasi Usaha Kreatif; b. Menyusun bahan penetapan rencana Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata; | <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Ekonomi Kreatif; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang |

| NO | JABATAN | RINGKASAN TUGAS | RINCIAN TUGAS | FUNGSI |
|-----------|----------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | <p>fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Perluasan Pasar Produk Kreatif, Koordinasi dan Singkronisasi Pengembangan Ruang dan Orang Kreatif dan Koordinasi dan Singkronisasi Usaha Kreatif.</p> | <p>c. Menyusun bahan penyediaan perlengkapan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata tingkat provinsi, regional, nasional dan internasional;</p> <p>d. Menyusun bahan dan melaksanakan manajemen Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata;</p> <p>e. Menyusun bahan dan melaksanakan kajian, Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata;</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan audit dan inspeksi dan pengendalian Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata;</p> <p>g. Menyusun bahan dan melaksanakan Pameran Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata;</p> <p>h. Menyusun bahan dan melaksanakan fashion, kuliner, craft, digital, multimedia dan film sebagai event dan festival terkait atraksi dan daya tarik wisata;</p> <p>i. Menyusun bahan dan melaksanakan festival kesenian, fashion, kuliner, craft, digital, multimedia dan film sebagai Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata;</p> <p>j. Menyusun bahan dan menyajikan data bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata;;</p> <p>k. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Ekonomi Kreatif;</p> <p>l. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p> | <p>Pengembangan Ekonomi Kreatif;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p> |

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

H. ZULKIEFLIMANSYAH