

LAMPIRAN IIr : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR 82 TAHUN 2020

TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 50 TAHUN 2016 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.	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, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;	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
			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.	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.	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 Program	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program; b. Menyiapkan 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; c. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/materi usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Program; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pariwisata kegiatan Program.	<ul style="list-style-type: none"> e. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
4	Sub Bagian Keuangan	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Program.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Keuangan; b. Menyiapkan bahan pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan asset; c. Menyiapkan bahan pelaksanaan sistim pengendalian intern; d. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Keuangan; e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai . 	
5	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 Pariwisata kegiatan Program.	<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; 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. 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
6	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.
7	Seksi Analisa Pasar	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Analisa Pasar.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Analisa Pasar; b. Menyiapkan bahan pembinaan yang berkaitan dengan pengembangan pasar pariwisata; c. Menyiapkan bahan, Mengumpulkan data dan mengolah data statistik pariwisata NTB; d. Menyiapkan bahan analisa dan evaluasi pengembangan pasar pariwisata sebagai bahan perencanaan dan penanggulangan pemasaran; e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Analisa Pasar; f. Menyiapkan 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. 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
8	Seksi Promosi Pariwisata	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Promosi Pariwisata.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Promosi Pariwisata; b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi /lembaga kepariwisataan daerah, nasional maupun internasional; c. Menyiapkan bahan rencana, pelaksanaan dan pengawasan segala kegiatan promosi pariwisata; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan semua periklanan, pengumuman dan lain sebagainya yang berkaitan dengan kepariwisataan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Promosi Pariwisata; f. Menyiapkan 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. 	
9	Seksi Kerjasama Pariwisata	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Kerjasama Pariwisata.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kerjasama Pariwisata; b. Menyiapkan bahan pengumpulan data sebagai bahan informasi pariwisata dari berbagai sumber; c. Menyiapkan bahan dan mengadakan informasi pariwisata; d. Menyiapkan bahan pemberian pelayanan informasi dengan menyebarluaskan dan mendistribusikan bahan informasi pariwisata; e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kerjasama Pariwisata; f. Menyiapkan 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. 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
10	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 Pariwisata kegiatan Produk dan Atraksi Wisata, Usaha Pariwisata dan Pengembangan Infrastruktur Pariwisata.	<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; 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"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
11	Seksi Produk dan Atraksi Wisata	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Produk dan Atraksi Wisata.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Produk dan Atraksi Wisata; b. Menyiapkan bahan, mendata, menginventarisasi dan mengkaji pengembangan potensi dan investasi pariwisata alam, budaya, industri, ibadah dan minat khusus; c. Menyiapkan bahan koordinasi kajian pariwisata kabupaten/kota; d. Menyiapkan bahan pengawasan pengembangan pariwisata kabupaten/kota; e. Menyiapkan bahan kajian perlindungan potensi pariwisata; f. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan potensi pariwisata; g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Produk dan Atraksi Wisata; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
12	Seksi Usaha Pariwisata	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Usaha Pariwisata.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Usaha Pariwisata; b. Menyiapkan data dan informasi kegiatan usaha pariwisata; c. Menyiapkan bahan pendataan dan inventarisasi semua usaha pariwisata; d. Menyiapkan bahanpembinaan dan pengembangan semua usaha pariwisata; e. Menyiapkan bahan pengawasan dan sanksi administrasi terhadap usaha pariwisata; f. Menyiapkan bahan dan mengkoordinir pembinaan usaha pariwisata; g. Menyiapkan bahan untuk perijinan, rekomendasi usaha pariwisata; h. Menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi konsultan pariwisata; i. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Usaha Pariwisata; j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
13	Seksi Pengembangan Infrastruktur Pariwisata	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Infrastruktur Pariwisata; b. Menyiapkan bahan penyusunan konsep pembinaan pengembangan infrstruktur pariwisata; c. Menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi pengembangan infrastruktur pariwisata seluruh kabupaten/kota; d. Menyiapkan bahan/konsep pembinaan pengembangan infrastruktur pariwisata di tingkat provinsi e. Menyiapkan bahan pendataan dan pengembangan infrasruktur pariwisata; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Pengembangan Infrastruktur Pariwisata.	<ul style="list-style-type: none"> f. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Infrastruktur Pariwisata; g. Menyiapkan 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. 	
14	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.
15	Seksi Pendidikan Pelatihan Tenaga Pariwisata	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan,	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pendidikan Pelatihan Tenaga Pariwisata; b. Menyiapkan bahandan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang data tenaga kerja pariwisata termasuk tenaga kerja asing; c. Menyiapkan bahan kurikulum diklat kepariwisataan; d. Menyiapkan bahan pelaksanaan upaya peningkatan kualitas maupun kwantitas kebutuhan tenaga kerja pariwisata; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Pendidikan Pelatihan Tenaga Pariwisata.	<ul style="list-style-type: none"> e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan lembaga pendidikan/sekolah pariwisata dan asosiasi pariwisata; f. Menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern; g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pendidikan Pelatihan Tenaga Pariwisata; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
16	Seksi Bimbingan Masyarakat Pariwisata	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Bimbingan Masyarakat Pariwisata.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Bimbingan Masyarakat Pariwisata; b. Menyiapkan bahan pelaksanaan usaha-usaha penyuluhan kepada masyarakat luas tentang kepariwisataan; c. Menyiapkan bahan koordinasi segala bentuk usaha penerangan dan penyuluhan kepariwisataan kepada masyarakat luas; d. Menyiapkan bahan pelaksanaan usaha - usaha untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pembangunan kepariwisataan; e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Bimbingan Masyarakat Pariwisata; f. Menyiapkan 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. 	
17	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>	<ul style="list-style-type: none"> c. Menyusun bahan penyediaan perlengkapan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata tingkat provinsi, regional, nasional dan internasional; d. Menyusun bahan dan melaksanakan manajemen Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata; e. Menyusun bahan dan melaksanakan kajian, Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata; f. Menyusun bahan dan melaksanakan audit dan inspeksi dan pengendalian Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata; g. Menyusun bahan dan melaksanakan Pameran Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata; h. Menyusun bahan dan melaksanakan fashion, kuliner, craft, digital, multimedia dan film sebagai event dan festival terkait atraksi dan daya tarik wisata; i. Menyusun bahan dan melaksanakan festival kesenian, fashion, kuliner, craft, digital, multimedia dan film sebagai Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata; j. Menyusun bahan dan menyajikan data bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata;; k. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Ekonomi Kreatif; l. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Pengembangan Ekonomi Kreatif; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pengembangan Ekonomi Kreatif; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
18	Seksi Perluasan Pasar Produk Kreatif	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan,</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perluasan Pasar Produk Kreatif; b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana Perluasan Pasar Produk Kreatif; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi data, menyajikan data Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata di Destinasi Wisata; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian pada kegiatan Pengembangan Ekonomi Kreatif dan 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Perluasan Pasar Produk Kreatif.</p>	<p>Daya Tarik Wisata melalui koordinasi dengan pengelola usaha ekonomi kreatif di destinasi wisata sebagai bahan laporan;</p> <p>e. Menyiapkan bahan dan rekomendasi mengenai Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Daya Tarik Wisata untuk pengembangan potensi ekonomi kreatif dan daya tarik wisata di destinasi wisata;</p> <p>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pendampingan industri kreatif di destinasi wisata sebagai penguatan ekonomi kreatif di destinasi wisata;</p> <p>g. Menyiapkan bahan dan mengembangkan tata kelola industry kreatif di destinasi wisata melalui koordinasi dengan pihak terkait;</p> <p>h. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perluasan Pasar Produk Kreatif;</p> <p>i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
19	<p>Seksi Koordinasi dan Singkronisasi Pengembangan Ruang dan Orang Kreatif</p>	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan pemerintahan dibidang Pariwisata kegiatan Koordinasi dan Singkronisasi Pengembangan Ruang dan Orang Kreatif.</p>	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Koordinasi dan Singkronisasi Pengembangan Ruang dan Orang Kreatif;</p> <p>b. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Koordinasi dan Singkronisasi Pengembangan Ruang dan Orang Kreatif (kuliner, fashion, craft, digital, seni, music dan film);</p> <p>c. Menyiapkan bahan dan melakukan usaha-usaha inventarisasi, dokumentasi potensi dan pengembangan produk industri kreatif (kuliner, fashion, craft, digital, seni, music dan film) sebagai bahan data industri kreatif;</p> <p>d. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan segala bentuk atraksi produk industri kreatif (kuliner, fashion, craft, digital, seni, music dan film) dengan stakeholder terkait dalam menunjang industri pariwisata;</p> <p>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan usaha-usaha untuk peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pembangunan atraksi produk industri kreatif (kuliner, fashion, craft, digital, seni, music dan film);</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> f. Menyiapkan bahan dan mengadakan pameran produk industri kreatif (kuliner, fashion, craft, digital, seni, music dan film) sebagai bentuk dukungan bagi pelaku industri dalam pengembangan industri kreatif; g. Melaksanakan Pemetaan klaster ekonomi kreatif di masing-masing Kabupaten/ Kota; h. Menganalisa strategi pengembangan ekraf sesuai klaster di masing-masing Kabupaten/ Kota; i. Melaksanakan telaahan terhadap kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang kreatif; j. Menganalisa peningkatan kualitas produk industri kreatif; k. Melaksanakan telaahan terhadap pengembangan daya saing industri kreatif; l. Menganalisa potensi kerjasama antar kluster untuk memperluas jaringan pemasaran ekraf; m. Melaksanakan Sosialisasi Kebijakan Ekonomi Kreatif di Kabupaten/ Kota; n. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Koordinasi dan Singkronisasi Pengembangan Ruang dan Orang Kreatif; o. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; p. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
20	Seksi Koordinasi dan Singkronisasi Usaha Kreatif	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 Koordinasi dan Singkronisasi Usaha Kreatif; b. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana/program kegiatan Koordinasi dan Singkronisasi Usaha Kreatif; c. Menyiapkan bahan dan melakukan usaha-usaha inventarisasi, dokumentasi potensi dan pengembangan industri ekonomi kreatif usaha pemula sebagai daya tarik wisata berdasar hasil observasi lapangan untuk pengembangan usaha industri kreatif pemula; d. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan Pengembangan Ekonomi Kreatif dengan Pelaku Ekonomi Kreatif usaha pemula dalam menunjang industri pariwisata; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pariwisata kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Usaha Kreatif.	<ul style="list-style-type: none"> r. Menganalisa strategi Pengembangan Ekonomi Usaha Pemula sesuai klaster di masing-masing Kabupaten/ Kota; e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan usaha-usaha untuk peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pembangunan produk industri kreatif usaha pemula (kuliner, fashion, craft dan digital); f. Menganalisa peningkatan kualitas produk industri kreatif usaha pemula; g. Menganalisa potensi kerjasama antar kluster untuk memperluas jaringan pemasaran ekonomi kreatif usaha pemula; h. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan segala bentuk usaha produk industri kreatif usaha pemula (kuliner, fashion, craft dan digital) dengan stakeholder terkait dalam menunjang industri pariwisata; i. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Usaha Kreatif; j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH