

DAFTAR PUSTAKA

BUKU DAN E-BOOK :

Ansell, C., & Gash, A. 2007. Collaborative Governance in Theory and Practice. Journal of Public Administration. Berkeley : University of California.

Arrozaaq, D. L. C. 2018. Studi Tentang Kolaborasi Antar *Stakeholders* Dalam Pengembangan Kawasan Minapolitan di Kabupaten Sidoarjo. *Collaborative governance*. Sidoarjo : Universitas Airlangga.

Bengen, D. G. 2001. Ekosistem dan Sumber daya Alam Pesisir dan Laut. Pusat Kajian Sumberdaya Pesisir dan Lautan. Bogor : Institut Pertanian Bogor.

Tjokroamidjojo, B. 1991. Pengantar Administrasi Pembangunan. Jakarta : LP3ES.

Departemen Pendidikan Nasional. 2010. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

Fandeli, C. 2002. Perencanaan Kepariwisata Alam. Yogyakarta : Universitas Gadjah Mada.

Freeman, R. E. 2015. *Strategic Management: A Stakeholder Approach. In Managing in Turbulent Times*. Australia : Cambridge University Press.

Follet, M. P. 1997. Manajemen Dalam Organisasi. Jakarta : Kencana.

Hariri, W. M. 2011. Hukum Perikatan. Bandung : CV Pustaka Setia.

Ikhlas, M., Afrizal, dan Prasetya, I. Y. 2019. Peran Dinas Pariwisata Pemerintah Kota Batam Dalam Pengelolaan Wisata Bawah Laut (Snorkling Dan Diving) Di Pulau Abang. Tanjung Pinang : Universitas Maritim Raja Ali Haji.

Ismayanti. 2010. Pengantar Pariwisata. Jakarta : Grasindo.

Kaho, Riwu, dkk.1997. Prospek Otonomi Daerah Di Negara Republik Indonesia (Identifikasi Beberapa Faktor Yang Mempengaruhi). Jakarta : Grafindo Persada.

Kooiman, J. 2003. Governing as governance. London ; Thousand Oaks, Calif: SAGE.

Morse, R. S & Stephens, J. B. 2012. Teaching Collaborative Governance : Phases, Competencies, and Case-Based Learning. Journal of Public Affairs Education. Carolina : The University of North Carolina at Chapel Hill.

Pendit. 2006. Ilmu Pariwisata (Sebuah Pengantar Perdana). Jakarta: PT. Pradnya Paramita.

Pitana, dkk. 2005. Sosiologi pariwisata. Yogyakarta : CV Andi Offset.

Pujiono. 1992. Pengelolaan Pertambangan. Gresik : Tim Penyusun Tata Nusa.

Rasyid, R. 2000. Makna Pemerintahan. Jakarta : PT. Mutiara Sumber Widya.

Rawlins, B. L. 2006. *Prioritizing Stakeholders for Public Relations*. Paper. Gainesville : The Institute for Public Relations.

Rosidi, A. dan Fajriani, R. A. 2013. *Pelayanan Publik Administrasi Pemerintahan*. Yogyakarta : CV. Andi Offset.

Sarwono, S. W. 2015. *Teori - Teori Psikologi Sosial*. Jakarta: Rajawali Pers.

Siswanto. 2012. *Pengantar Manajemen*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.

Soerjono, S. dan Abdullah, M. 1987. *Sosiologi Hukum dalam Masyarakat*. Jakarta : CV. Rajawali.

Soemantri, S. 1976. *Sistem - Sistem Pemerintahan Negara-Negara ASEAN*. Bandung : Tarsito.

Strong, C. F. 2014. *Konstitusi – Konstitusi Politik Modern*. Bandung : Nusa Media.

Sunaryo, B. 2013. *Kebijakan Pembangunan Destinasi Pariwisata Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*. Yogyakarta : Gava Media.

Suwantoro, G. 2002. *Dasar-dasar Pariwisata*. Yogyakarta : Andi.

Thoha, M. 2012. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Utrecht. 1986. *Pengantar Hukum Indonesia*. Jakarta: Ichtar Baru.

Wibowo, E. 2002. *IMPLEMENTASI Good Corporate Governance Di Indonesia*. Surakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Slamet Riyadi.

Yamin, M. 1982. *Pembangunan Desa dan Masalah Kepemimpinannya*. Jakarta : CV. Rajawali.

Yoeti, O. A. 1996. Pengantar Ilmu Pariwisata. Bandung : Angkasa.

WEBSITE RESMI :

www.kbbi.web.id

www.batam.go.id

www.kkp.go.id

www.kepri-travel.kepriprov.go.id

www.batamkota.bps.go.id

disbudpar.batam.go.id

jdih.batam.go.id

www.siependa.batam.go.id

UU DAN PERATURAN :

Undang –Undang No. 10 tahun 2009 tentang kepariwisataan

Undang – Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Otonomi Daerah

Pasal 18 UU Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataa

Pasal 6 UU Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataa

Peraturan Walikota Batam Nomor 28 Tahun 2016 Tentang STOK


Peraturan Walikota Batam Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Uraian

Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah, Dinas

Kebudayaan dan Pariwisata.

Lampiran

Lampiran 1. Surat Izin Penelitian dari DPMPTSP Kota Batam

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU PEMERINTAHAN
Kampus Tamalanrea Jln. Perintis Kemerdekaan KM.10 Makassar 90245
Telepon (0411) 585024 / Fax (0411) 585024

Nomor: 3848/UN4.8.1/PT.01.04/2022

27 April 2022

Lamp. :

Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

Yth. Kepala DPMPTSP Kota Batam

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin yang tersebut berikut ini :

Nama : Riska Kurniasari
Nomor Pokok : E051181510
Departemen : Ilmu Pemerintahan
Alamat : Perum Kopkar Pemko Blok B No. 13
Nomor Hp. : 082191684798

Bermaksud untuk melakukan penelitian lapangan/kepuustakaan dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul :

"KOLABORASI PEMERINTAH DAERAH DALAM PENGELOLAAN WISATA MARITIM DI KOTA BATAM"

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mohon agar yang bersangkutan diberikan izin untuk melakukan penelitian yang dimaksud.

Demikian penyampaian kami, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.



Dr. Phil. Sukri, S.IP. M.Si. 9
NIP. 19750818200811008

Tembusan Yth.:

1. Dekan Fisip (sebagai laporan)
2. Kassubbag. Akademik
3. Ketua Departemen Ilmu Pemerintahan
4. Peringgal.



Lampiran 2. Surat Keterangan Telah Meneliti



PEMERINTAH KOTA BATAM DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Alamat : Gedung Nong Isa, Lembaga Adat Melayu (LAM) Jln. Raja Isa No. 21 Batam Centre
Telp./Fax : 0778-470530 - BATAM

Kode Pos : 29461

SURAT KETERANGAN

Nomor : 006 /KP. 04.00/VI/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Ardiwinata
NIP : 19690629 198909 1 001
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kota Batam

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Riska Kurniasari
NIM : E051181510
Jurusan : Ilmu Pemerintahan
Perguruan Tinggi : Universitas Hasanuddin

Benar Mahasiswa tersebut telah melaksanakan penelitian pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Batam untuk menyusun Skripsi dengan Judul "Kolaborasi Pemerintah Daerah dalam Pengelolaan Wisata Maritim di Kota Batam"

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batam, 03 Juni 2022

Kepala Dinas
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kota Batam
DINAS KEBUDAYAAN
DAN PARIWISATA
Drs. Ardiwinata
Pembina Utama Muda
NIP.19690629 198909 1 001

Lampiran 3. Peraturan Walikota Batam Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.



WALIKOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 74 ayat (3) Peraturan Walikota Batam Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 108);

6. Peraturan Walikota Batam Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 472);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam.
5. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang Wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
6. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
7. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Batam.
8. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri dari Dinas Tipe A dan Dinas Tipe B.

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 108);

6. Peraturan Walikota Batam Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 472);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam.
5. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang Wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
6. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
7. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Batam.
8. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri dari Dinas Tipe A dan Dinas Tipe B.

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 108);

6. Peraturan Walikota Batam Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 472);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam.
5. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang Wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
6. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
7. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Batam.
8. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri dari Dinas Tipe A dan Dinas Tipe B.

- f. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;
- i. merumuskan dan menetapkan target rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan wajib Pemerintahan Daerah yang berhubungan dengan pelayanan dasar pada urusan Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- j. menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Dinas;
- k. merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkup Dinas;
- l. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Dinas;
- m. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Dinas;
- n. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Dinas kepada para Kepala Bidang;
- o. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- p. mengusulkan/menetapkan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang Pengurus Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Dinas;
- q. melaporkan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan rencana kerja Dinas;
- b. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset;
- d. pelaksanaan penginventarisasian, penyusunan dan pengoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- e. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
- f. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris mempunyai uraian tugas :
- a. merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan penyusunan kebijakan administratif kesekretariatan Dinas;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi dan seleksi pegawai Dinas;
- d. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas di Bidang;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- f. menyelenggarakan pengoordinasian, pengelolaan pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat menyurat, pengelolaan perpustakaan, protokol serta dan hubungan masyarakat;
- g. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkungan Dinas yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- s. melaksanakan koordinasi semua kegiatan, kebijakan serta program Pemerintah Daerah urusan Kebudayaan dan Pariwisata dengan pemangku kepentingan dalam bentuk Surat Edaran, Surat Pemberitahuan serta sarana komunikasi lainnya;
- t. membina Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas;
- u. mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang Kebudayaan, bidang Sarana dan Objek Wisata, bidang Pengembangan Dan Promosi Wisata dan bidang Ekonomi Kreatif, sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- v. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Dinas; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari:
- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kebudayaan;
- c. Bidang Sarana dan Objek Wisata;
- d. Bidang Pengembangan Dan Promosi Wisata;
- e. Bidang Ekonomi Kreatif; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian umum dan kepegawaian, pengoordinasian penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta pengoordinasian tugas-tugas di Bidang.

(RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Dinas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;

h. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah di lingkungan Dinas yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

i. mengendalikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;

j. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya sesuai tata naskah Dinas;

k. mengendalikan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada bidang-bidang di lingkup Dinas;

l. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;

m. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;

n. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;

o. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan

p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(5) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Sekretaris terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

(1) Sub Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup perencanaan program.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai fungsi:
- penyusunan program dan rencana pengelolaan administrasi kerja Dinas;
 - pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Dinas, koordinasi penyusunan rencana dan program Dinas serta koordinasi pengendalian program; dan
 - evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi program kerja Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai uraian tugas :
- menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Sub Bagian Perencanaan Program berbasis kinerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya;
 - membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Perencanaan Program agar sasaran tetap terfokus;
 - memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program;
 - menyusun bahan kebijakan operasional Program sebagai pedoman pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas;
 - menyiapkan bahan analisis, pengumpulan, penyajian dan pelayanan data serta pengelolaan sistem informasi pembangunan di lingkungan Dinas;
 - menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung pada Dinas;
 - mengompilasi, menyusun program dan kegiatan administrasi umum dan publik, serta bekerjasama dengan bidang-bidang dan unit terkait untuk mengoordinasikan, menguakulkan dan merevisi kegiatan dan program sesuai kebutuhan Dinas;
- mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
- melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- penyusunan program dan rencana pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Dinas; dan
 - evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
- menyiapkan dan menyusun program dan rencana kerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Sekretaris;
 - membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Keuangan agar sasaran tetap terfokus;
 - menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - memimpin, mengatur, mengendalikan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan Dinas;
 - menyiapkan bahan konsep naskah Dinas bidang keuangan sesuai petunjuk dari pimpinan;

- menyusun administrasi dan menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
 - menyusun dan menganalisis bahan, data dan informasi dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah, Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah, serta Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota;
 - menyusun dan melaksanakan analisis bahan, data dan informasi dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Dinas;
 - menganalisis bahan perumusan program prioritas Dinas sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja;
 - memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian perencanaan program sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan;
 - mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja Dinas sesuai dengan Kebijakan Kepala Dinas;
 - menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan program kerja Dinas dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas;
 - mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
 - membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di lingkup program dan anggaran;
 - melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Perencanaan Program;
 - melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan
- melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran;
 - melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Dinas;
 - memantau kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Dinas;
 - melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah di lingkungan Dinas meliputi Inventarisasi, penyimpanan dan Pelaporan;
 - menyiapkan bahan usulan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Dinas;
 - mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
 - membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang penatausahaan keuangan;
 - melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
 - melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah Dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahaan Dinas, dan pengelolaan perlengkapan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, persiapan dan penyimpanan data kepegawaian, persiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun program dan rencana kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
 - d. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus;
 - f. memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
 - g. menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah di lingkungan Dinas;
 - t. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
 - v. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Bidang Kebudayaan

Pasal 8

- (1) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana Kebudayaan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Kebudayaan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah lingkup Kebudayaan; dan
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Kebudayaan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Kebudayaan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Kebudayaan;
 - c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Kebudayaan;
 - d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- h. melaksanakan pelayanan keprotokolalan, humas dan rapat-rapat di lingkungan Dinas;
 - i. melaksanakan pengurusan kerumahaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
 - j. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dan aset lainnya;
 - k. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
 - l. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengalihan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pension dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, Taspen, Taperum, Asuransi Kesehatan Pegawai, Absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga, izin belajar dan tugas belajar, ujian dinas/ujian penyelesaian ijazah, uji pencecerian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - m. menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Dinas;
 - n. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian yang meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan, rencana kebutuhan dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
 - o. melaksanakan pengkoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - p. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
 - q. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - r. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - e. melaksanakan penggalan, pelestarian, pengembangan dan evaluasi kegiatan di bidang Kebudayaan;
 - f. melaksanakan pendataan, pembinaan, penyuluhan dan pelatihan pada pelaku, penggiat dan organisasi kebudayaan sebagai upaya peningkatan kuantitas dan kualitas pelaku, penggiat organisasi kebudayaan di Daerah;
 - g. memberikan apresiasi kepada pelaku, penggiat dan organisasi kebudayaan sebagai upaya peningkatan kuantitas dan kualitas pelaku, penggiat organisasi kebudayaan di Daerah;
 - h. mengusulkan potensi khazanah kesenian dan kebudayaan (benda dan tak benda) serta pelaku, penggiat dan organisasi kebudayaan untuk mendapatkan apresiasi dan penghargaan dari Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah atau lembaga terkait lainnya;
 - i. mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam pemberian izin kegiatan Kesenian dan kebudayaan di Daerah.
 - j. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
 - k. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Kebudayaan;
 - l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Kebudayaan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Bidang Kebudayaan terdiri dari :
 - a. Seksi Adat dan Tradisi;
 - b. Seksi Kesenian; dan
 - c. Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseum.

Pasal 9

- (1) Seksi Adat dan Tradisi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Adat dan Tradisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok

- melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Adat dan Tradisi mempunyai fungsi:
- penyusunan program dan rencana kerja lingkup Adat dan Tradisi;
 - penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Adat dan Tradisi;
 - pelaksanaan pengendalian lingkup Adat dan Tradisi; dan
 - pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Adat dan Tradisi.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Adat dan Tradisi mempunyai uraian tugas:
- memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Adat dan Tradisi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Adat dan Tradisi;
 - merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Adat dan Tradisi;
 - menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - melaksanakan penggalian, pelestarian dan pengembangan Adat dan Tradisi di Daerah;
 - melaksanakan penggalian, pelestarian dan pengembangan nilai budaya dan kearifan lokal di Daerah;
 - melaksanakan pendataan pelaku, penggiat, dan organisasi Adat dan Tradisi yang ada di Daerah;
 - melaksanakan pembinaan kepada pelaku, penggiat, dan organisasi Adat dan Tradisi sebagai mitra dalam pengembangan kebudayaan di Daerah;
 - melaksanakan penilaian dan apresiasi kepada pelaku, penggiat, dan organisasi Adat dan Tradisi yang berprestasi serta telah memberikan kontribusi signifikan dalam pengembangan kebudayaan di Daerah;
 - melaksanakan pendokumentasian kegiatan Seksi Adat dan Tradisi yang dapat menjadi sumber informasi dan edukasi bagi masyarakat;
 - memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Kesenian;
 - merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Kesenian menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - melaksanakan penggalian, pelestarian dan pengembangan berbagai cabang seni (musik, tari, sastra, teater dan seni rupa) yang ada di Daerah;
 - melaksanakan penggalian, pelestarian dan pengembangan berbagai cabang seni unggulan yang dapat menjadi identitas dan ikon Daerah;
 - melaksanakan pendataan pelaku, penggiat dan organisasi kesenian berbagai cabang seni (musik, tari, sastra, teater dan seni rupa) yang ada di Daerah;
 - melaksanakan penilaian dan apresiasi kepada pelaku, penggiat dan organisasi kesenian yang berprestasi serta telah memberikan kontribusi signifikan dalam pelestarian dan pengembangan seni di Daerah;
 - melaksanakan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesenian yang dapat menjadi sumber dan informasi dan edukasi bagi masyarakat;
 - mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
 - menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Kesenian;
 - melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Kesenian;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Kesenian;
 - melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Adat dan Tradisi;
- melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Adat dan Tradisi; dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Adat dan Tradisi;
- melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Adat dan Tradisi; dan
- melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Seksi Kesenian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kesenian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesenian mempunyai fungsi:
- penyusunan program dan rencana kerja lingkup kesenian;
 - penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup kesenian;
 - pelaksanaan pengendalian lingkup kesenian; dan
 - pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup kesenian.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Kesenian mempunyai uraian tugas:
- memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Kesenian yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - Kepala Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan.
 - Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai fungsi:
 - penyusunan program dan rencana kerja lingkup sejarah, cagar budaya dan permuseuman;
 - penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup sejarah, cagar budaya dan permuseuman;
 - pelaksanaan pengendalian lingkup sejarah, cagar budaya dan permuseuman; dan
 - pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup sejarah, cagar budaya dan permuseuman.
 - Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai uraian tugas:
 - memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - melaksanakan penggalian, penulisan dan pendokumentasian sejarah di Daerah.
 - melaksanakan penggalian, pendataan dan pengelolaan situs cagar budaya dan benda cagar budaya di Daerah.
 - melaksanakan koordinasi dengan lembaga/ instansi terkait dalam urusan penemuan benda cagar budaya dan cagar budaya di wilayah Daerah;
 - melaksanakan koordinasi dan komunikasi dengan anggota masyarakat dan lembaga atau organisasi yang memiliki, menyimpan atau mengetahui cagar budaya dan benda cagar budaya dalam upaya pendataan, pengumpulan,

- pengusulan dan pengelolaan cagar budaya dan benda cagar budaya;
- i. melaksanakan kajian terhadap situs dan benda yang diduga atau patut diduga sebagai cagar budaya dan cagar budaya yang selanjutnya di usulkan kepada Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi untuk diakui sebagai cagar budaya dan benda cagar budaya di Daerah;
 - j. melaksanakan pendataan pelaku, tokoh, penulis dan organisasi kesejarahan yang ada di Daerah;
 - k. melaksanakan urusan dan pelayanan dan permuseuman di Daerah.
- l. melaksanakan pendokumentasian kegiatan Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman yang dapat menjadi sumber informasi dan edukasi bagi masyarakat;
- m. melakukan pelayanan umum seksi sejarah, cagar budaya dan permuseuman yang meliputi pengawasan, pengendalian dan perizinan atas kegiatan kesejarahan, cagar budaya dan permuseuman di Daerah yang dilaksanakan oleh yang bukan Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi;
- n. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- o. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman;
- p. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- q. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Bidang Sarana dan Objek Wisata
Pasal 12

- (1) Bidang Sarana dan Objek Wisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

- Edaran, Surat Pemberitahuan serta sarana komunikasi lainnya;
- i. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian serta pengaturan pengelolaan sarana dan objek wisata dengan para pelaku usaha kepariwisataan;
 - j. merumuskan struktur dan tabulasi data dan informasi usaha kepariwisataan kepada semua pihak yang berkepentingan;
 - k. melaksanakan fasilitasi dan membangun kerjasama dengan Asosiasi Usaha kepariwisataan dan komunitas lainnya sebagai upaya deteksi dini terhadap isu dan permasalahan kepariwisataan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Sertifikasi Usaha Urusan Kebudayaan dan Pariwisata untuk pelaksanaan Sertifikasi Usaha dalam berbagai urusan Usaha Kebudayaan dan Pariwisata menurut peraturan perundang-undangan tentang standarisasi dan kompetensi;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Sertifikasi Profesi khusus untuk tenaga kerja Urusan Kebudayaan dan Pariwisata untuk pelaksanaan Sertifikasi Profesi atau Uji Kompetensi dalam berbagai Urusan Kebudayaan dan Pariwisata;
 - n. melaksanakan fasilitasi dan memberikan kesempatan bagi pelaku usaha Pariwisata yang menunjukkan kinerja yang baik untuk mendapatkan penghargaan (*reward*) dalam berbagai tingkatan;
 - o. melaksanakan fasilitasi dan memberikan penyuluhan serta pembinaan kepada Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis), Satuan Pramuka Pariwisata (SAKA Pariwisata), Sapta Pesona, Masyarakat Destinasi Pariwisata, dan kelompok lainnya secara berjenjang;
 - p. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
 - q. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Sarana dan Objek Wisata;
 - r. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Sarana dan Objek Wisata; dan

- (2) Kepala Bidang Sarana dan Objek Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Sarana dan Objek Wisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sarana dan Objek Wisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana lingkup sarana dan objek wisata;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup sarana dan objek wisata;
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah lingkup sarana dan objek wisata; dan
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sarana dan objek wisata.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Sarana dan Objek Wisata mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Sarana dan Objek Wisata yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Sarana dan Objek Wisata;
 - c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Sarana dan Objek Wisata;
 - d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. merumuskan draft usulan kegiatan dan kerangka acuan pengembangan kewilayahan mengacu pada Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPDA);
 - f. merumuskan penerbitan Rekomendasi Penyelenggaraan Usaha Pariwisata di bidang sarana wisata, objek wisata dan daya tarik wisata Daerah;
 - g. mengembangkan rumusan Lansekap Objek Wisata, Destinasi Wisata Buatan, Daya Tarik Wisata Baru serta pelestarian kesejarahan Objek dan daya tarik wisata sesuai dengan standar kepariwisataan;
 - h. melaksanakan koordinasi semua kegiatan, kebijakan serta program Pemerintah Daerah dalam bidang Sarana dan Objek Wisata dengan stakeholders kepariwisataan dalam bentuk Surat
 - t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Sarana Wisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Sarana Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana dan Objek Wisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana Wisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup sarana wisata;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup sarana wisata;
 - c. pelaksanaan pengendalian lingkup sarana wisata; dan
 - d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup sarana wisata.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Sarana Wisata mempunyai uraian tugas:
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Sarana Wisata yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Sarana Wisata;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Sarana Wisata;
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun dan menyajikan informasi kebijakan serta program Pemerintah lingkup Sarana Wisata

dengan pemangku kepentingan Kepariwisataan dalam bentuk Surat Edaran, Surat Pemberitahuan serta sarana komunikasi lainnya secara bertahap;

- f. melakukan pengawasan dan pengendalian serta pengaturan pengelolaan sarana wisata sehingga para pelaku usaha mematuhi aturan yang berlaku dan taat terhadap ketentuan;
 - g. melakukan pendataan usaha Kepariwisataan secara berkala terhadap kepatuhan dalam pelaksanaan Sertifikasi Usaha dalam lingkup Sarana Wisata;
 - h. melakukan pendataan para pekerja Usaha Kepariwisataan secara berkala terhadap kepatuhan dalam pelaksanaan Sertifikasi Profesi dalam lingkup Sarana Wisata;
 - i. melakukan pendataan pelaku usaha Pariwisata yang menunjukkan kinerja yang baik untuk mendapatkan penghargaan (*reward*) dalam berbagai tingkatan serta pelaku usaha yang perlu diberikan sanksi (*punishment*) jika melakukan pelanggaran terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
 - k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Sarana Wisata;
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Sarana Wisata;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Sarana Wisata; dan
 - o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Seksi Objek dan Daya Tarik wisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (2) Kepala Seksi Objek dan Daya Tarik wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana dan Objek Wisata.

mendapatkan penghargaan (*reward*) dalam berbagai tingkatan serta pelaku usaha objek dan daya tarik wisata dan diberikan sanksi (*punishment*) jika melakukan pelanggaran terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP);

- j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
 - k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata; dan
 - o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Standarisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan dan Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana dan Objek Wisata.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan dan Standarisasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup pemberdayaan dan standarisasi;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pemberdayaan dan standarisasi;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup pemberdayaan dan standarisasi; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemberdayaan dan standarisasi.

- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Pemberdayaan dan Standarisasi mempunyai uraian tugas:

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Objek dan Daya Tarik wisata mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup objek dan daya tarik wisata;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup objek dan daya tarik wisata;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup objek dan daya tarik wisata; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup objek dan daya tarik wisata.

- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Objek dan Daya Tarik wisata mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Objek dan Daya Tarik wisata yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Objek dan Daya Tarik wisata;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Objek dan Daya Tarik wisata;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. menyusun dan menyajikan informasi kebijakan serta program Pemerintah lingkup Objek dan Daya Tarik wisata dengan pemangku kepentingan Kepariwisataan dalam bentuk Surat Edaran, Surat Pemberitahuan serta sarana komunikasi lainnya secara bertahap;
- f. melakukan pengawasan terhadap tim pengawasan dan pengendalian serta pengaturan pengelolaan objek dan daya tarik wisata sehingga para pelaku usaha mematuhi aturan yang berlaku dan taat terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku;

g. melakukan pendataan usaha Kepariwisataan secara berkala terhadap kepatuhan dalam pelaksanaan Sertifikasi Usaha dalam lingkup objek dan daya tarik wisata;

- h. melakukan pendataan para pekerja Usaha Kepariwisataan secara berkala terhadap kepatuhan dalam pelaksanaan Sertifikasi Profesi dalam lingkup objek dan daya tarik wisata;

- i. melakukan pendataan pelaku usaha Pariwisata yang menunjukkan kinerja yang baik untuk

a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemberdayaan dan Standarisasi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pemberdayaan dan Standarisasi;

- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Pemberdayaan dan Standarisasi;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

e. melakukan pengawasan dan pengendalian serta pengaturan terhadap penerapan standarisasi Kebudayaan dan Pariwisata;

- f. melaksanakan sosialisasi tentang data dan informasi terkait Pemberdayaan dan Standarisasi Kebudayaan dan Pariwisata kepada semua pihak yang berkepentingan;

g. melaksanakan sinkronisasi data dan informasi standarisasi usaha Kebudayaan dan Pariwisata;

- h. memfasilitasi sertifikasi kompetensi pekerja Kebudayaan dan Pariwisata kepada Lembaga Sertifikasi Usaha dalam pelaksanaan Sertifikasi Usaha dan Lembaga Sertifikasi Profesi khusus untuk tenaga kerja;

- i. melakukan Penyuluhan dan pembinaan kepada Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis), Satuan Pramuka Pariwisata (SAKA Pariwisata), Sapa Pesona dan Masyarakat Destinasi Pariwisata;

- j. merancang sistem pemberdayaan dan standarisasi Kebudayaan dan Pariwisata secara berdayaguna dan berhasil guna;

k. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;

- l. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pemberdayaan dan Standarisasi;

m. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;

- n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Standarisasi;

- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Standarisasi; dan

- p. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Bidang Pengembangan Dan Promosi Wisata

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Dan Promosi Wisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan Dan Promosi Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Pengembangan Dan Promosi Wisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Dan Promosi Wisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana lingkup pengembangan dan promosi wisata;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pengembangan dan promosi wisata;
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah lingkup pengembangan dan promosi wisata; dan
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengembangan dan promosi wisata.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pengembangan Dan Promosi Wisata mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata;
 - c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata;
 - d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. mengoordinasikan semua kegiatan, kebijakan serta program Pemerintah Daerah dalam bidang Pengembangan dan Promosi Wisata dengan para pelaku Pariwisata untuk pencapaian target kunjungan wisatawan;
- (2) Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup hubungan antar lembaga kepariwisataan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup hubungan antar lembaga kepariwisataan;
 - c. pelaksanaan pengendalian lingkup hubungan antar lembaga kepariwisataan; dan
 - d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup hubungan antar lembaga kepariwisataan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata mempunyai uraian tugas:
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata;
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. melaksanakan pengumpulan, inventarisasi dan penyusunan laporan data dan informasi hubungan Lembaga Kepariwisata;
 - f. melaksanakan teknis operasional Pembinaan Kelembagaan dan Bimbingan Teknis terhadap Lembaga Kepariwisata;
 - g. melaksanakan teknis operasional koordinasi dan fasilitasi Dinas, Pengembangan dan Promosi Pariwisata Daerah.
 - h. melaksanakan evaluasi dan penyusunan terhadap laporan dan data dari lembaga kepariwisataan;
 - i. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup

- f. melaksanakan penghimpunan dan penyiapan bahan penyelenggaraan Informasi Kepariwisata berupa peretakan brosur-brosur tentang Informasi Pariwisata di Daerah;
 - g. merumuskan dan mempromosikan rencana Teknis Penyelenggaraan Kegiatan Pameran di Daerah maupun Luar Daerah;
 - h. mengevaluasi data kepariwisataan yang akan di update ke laman website;
 - i. mensosialisasikan Program Pemerintah Daerah dalam Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata;
 - j. melaksanakan fasilitasi hubungan antar pelaku usaha, Instansi dan lembaga kepariwisataan dalam Promosi dan Pengembangan pariwisata;
 - k. melaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Bimbingan Teknis terhadap Lembaga Kepariwisata;
 - l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Dinas Pengembangan dan Promosi Pariwisata Daerah;
 - m. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan.
 - n. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Pengembangan dan Promosi Wisata;
 - o. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata; dan
 - q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata terdiri dari:
- a. Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata;
 - b. Seksi Promosi Wisata; dan
 - c. Seksi Informasi dan Teknologi Kepariwisata.

Pasal 17

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
 - kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
 - j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata;
 - k. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Seksi Promosi Wisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Promosi Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi Wisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup promosi wisata;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pengembangan aplikasi;
 - c. pelaksanaan pengendalian lingkup promosi wisata; dan
 - d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup promosi wisata.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Promosi Wisata mempunyai uraian tugas:
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Promosi Wisata yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Promosi Wisata;

- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Promosi Wisata;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. melakukan Promosi Pariwisata;
- f. mengerjakan pemantauan evaluasi kegiatan Promosi dan event-event di Bidang Promosi Wisata;
- g. melaksanakan koordinasi dengan pelaku usaha pariwisata dalam pengembangan di Bidang Promosi Wisata;
- h. menyusun penghimpunan dan penyiapan bahan penyelenggaraan Informasi Kepariwisataan berupa percetakan brosur-brosur tentang Informasi Pariwisata di Daerah;
- i. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Promosi Wisata;
- k. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Promosi Wisata;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Promosi Wisata; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Seksi Informasi dan Teknologi Kepariwisataan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Informasi dan Teknologi Kepariwisataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Informasi dan Teknologi Kepariwisataan mempunyai fungsi:
 - l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Informasi dan Teknologi Kepariwisataan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Informasi dan Teknologi Kepariwisataan; dan
 - o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 20

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Lingkup Ekonomi Kreatif.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana lingkup ekonomi kreatif;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup ekonomi kreatif;
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah lingkup ekonomi kreatif; dan
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup ekonomi kreatif.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Ekonomi Kreatif yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Ekonomi Kreatif;
 - c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja ekonomi kreatif;
 - d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup informasi dan teknologi kepariwisataan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup informasi dan teknologi kepariwisataan;
 - c. pelaksanaan pengendalian lingkup informasi dan teknologi kepariwisataan; dan
 - d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup informasi dan teknologi kepariwisataan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Informasi dan Teknologi Kepariwisataan mempunyai uraian tugas:
- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Informasi dan Teknologi Kepariwisataan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Informasi dan Teknologi Kepariwisataan;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan informasi dan teknologi kepariwisataan;
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dalam rangka pengembangan promosi pariwisata melalui media Informasi dan teknologi kepariwisataan;
 - f. menyusun bahan dan sosialisasi kebijakan bidang pengembangan promosi pariwisata melalui pemanfaatan kemajuan teknologi informasi;
 - g. melakukan inventarisasi, dokumentasi serta pengumpulan data destinasi dan objek wisata sebagai bahan promosi kepariwisataan;
 - h. melaksanakan monitoring dan pengawasan terhadap media Informasi dan teknologi yang berhubungan dengan pariwisata;
 - i. melaksanakan publikasi dalam pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
 - j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan.
 - k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Informasi dan Teknologi Kepariwisataan;

yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kegiatan ekonomi kreatif di Daerah dengan pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif yang meliputi bidang aplikasi dan pengembangan perangkat lunak permainan digital (*game developer*), desain interior, desain grafis, komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penulisan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, televisi dan radio;
- f. melaksanakan pendataan, pembinaan, penyuluhan dan pelatihan kepada pelaku, penggiat usaha dan organisasi ekonomi kreatif sebagai upaya peningkatan kuantitas dan kualitas pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif di Daerah;
- g. melaksanakan fasilitasi terhadap pelaku, penggiat usaha dan organisasi ekonomi kreatif dari daerah lain dan Nasional yang melaksanakan kegiatan di Daerah;
- h. memberikan informasi berbagai kebijakan dan program pemerintah pusat dan pemerintah daerah tentang ekonomi kreatif kepada pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif serta masyarakat;
- i. memberikan apresiasi kepada pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif yang telah memberikan kontribusi signifikan dalam pengembangan kegiatan ekonomi kreatif di Daerah;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan di Bidang Ekonomi Kreatif;
- k. melaksanakan pelayanan, koordinasi dengan instansi terkait dalam pemberian pendataan usaha rekomendasi penyelenggaraan kegiatan Bidang Ekonomi Kreatif di Daerah;
- l. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- m. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Ekonomi Kreatif
- n. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Ekonomi Kreatif; dan

- p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (5) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Bidang Ekonomi Kreatif terdiri dari :
- Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni dan Budaya;
 - Seksi Ekonomi Kreatif berbasis media, desain, dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), dan;
 - Seksi Fasilitas Ekonomi Kreatif.

Pasal 21

- (1) Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni dan Budaya mempunyai fungsi:
- penyusunan program dan rencana kerja lingkup ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - pelaksanaan pengendalian lingkup ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya; dan
 - pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni dan Budaya mempunyai uraian tugas:
- memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni dan Budaya yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni dan Budaya;
 - merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni dan Budaya;
 - menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang
- (2) Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Media, Desain dan IPTEK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Media, Desain dan IPTEK mempunyai fungsi:
- penyusunan program dan rencana kerja lingkup ekonomi kreatif berbasis media, desain dan IPTEK;
 - penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup ekonomi kreatif berbasis media, desain dan IPTEK;
 - pelaksanaan pengendalian lingkup ekonomi kreatif berbasis media, desain dan IPTEK; dan
 - pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup ekonomi kreatif berbasis media, desain dan IPTEK.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Media, Desain dan IPTEK mempunyai uraian tugas:
- memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Media, Desain dan IPTEK yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Media, Desain dan IPTEK;
 - merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Ekonomi Kreatif berbasis Media, Desain dan IPTEK;
 - menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - melaksanakan pendataan pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif berbasis media (televi dan radio), Desain (Desain interior, Desain komunikasi visual dan Desain produk) serta IPTEK (aplikasi dan *game developer*, film, animasi, video, fotografi dan periklanan);
 - melaksanakan pembinaan kepada pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif berbasis media, Desain dan IPTEK;
 - melaksanakan penilaian dan apresiasi kepada pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi

telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- melaksanakan pendataan pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya (yang meliputi seni musik, seni rupa, seni pertunjukan, seni kriya, kuliner dan fashion);
- melaksanakan pembinaan kepada pelaku penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya sebagai mitra dalam pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
- melaksanakan penilaian dan apresiasi kepada pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya yang berprestasi serta telah memberikan kontribusi signifikan dalam memajukan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
- melaksanakan pendokumentasian kegiatan Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Dan Budaya yang meliputi pengawasan, pengendalian dan pendaftaran atas kegiatan dan usaha ekonomi kreatif, berbasis seni dan budaya di Daerah, yang dilaksanakan oleh yang bukan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah;
- mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya;
- melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya;
- melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Seni dan Budaya; dan
- melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan;

Pasal 22

- (1) Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Media, Desain dan IPTEK dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

kreatif berbasis media, Desain dan IPTEK yang berprestasi serta telah memberikan kontribusi signifikan dalam pengembangan ekonomi kreatif berbasis media, Desain dan IPTEK;

- melaksanakan pendokumentasian kegiatan Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK yang dapat menjadi sumber informasi dan edukasi bagi masyarakat;
- melakukan pelayanan umum Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK yang meliputi pengawasan, pengendalian, dan pendaftaran usaha dan rekomendasi atas kegiatan ekonomi kreatif berbasis media, Desain dan IPTEK budaya di Daerah yang dilaksanakan oleh yang bukan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah;
- mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK;
- melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Media, Desain dan IPTEK;
- melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Ekonomi Kreatif berbasis Media, Desain dan IPTEK; dan
- melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Seksi Fasilitas Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Fasilitas Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
- penyusunan program dan rencana kerja lingkup fasilitasi ekonomi kreatif;
 - penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup fasilitasi ekonomi kreatif;
 - pelaksanaan pengendalian lingkup fasilitasi ekonomi kreatif; dan
 - pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup fasilitasi ekonomi kreatif.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas:
- memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif;
 - merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan fasilitasi ekonomi kreatif;
 - menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - melaksanakan fasilitasi kerjasama antara pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif (meliputi aplikasi dan game developer, Desain grafis, Desain interior, Desain komunikasi visual, Desain produk, fashion, film, animasi, video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, televisi dan radio);
 - melaksanakan fasilitasi kerjasama antara pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif di Daerah dengan pelaku, penggiat, usaha dan organisasi ekonomi kreatif dari Daerah lain dan Nasional;
 - melaksanakan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dalam upaya memajukan ekonomi kreatif di Daerah;
 - melaksanakan pendokumentasian kegiatan Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif yang dapat menjadi sumber informasi dan edukasi bagi masyarakat;
 - mengonsep dan atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup

- kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif;
 - melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta pernyajian data hasil kegiatan Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif; dan
 - melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu.

Pasal 25

- Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA BATAM,

dto

MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

dto

AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2016 NOMOR 503

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah Kota Batam
uh
Kepala Bagian Hukum


DEMAS HASRINUL NASUTION, SH., M.Si
Pembina TK I NIP. 19671224 199403 1 009

Lampiran 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10.Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2009
TENTANG
KEPARIWISATAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa keadaan alam, flora, dan fauna, sebagai karunia Tuhan Yang Maha Esa, serta peninggalan purbakala, peninggalan sejarah, seni, dan budaya yang dimiliki bangsa Indonesia merupakan sumber daya dan modal pembangunan kepariwisataan untuk peningkatan kemakmuran dan kesejahteraan rakyat sebagaimana terkandung dalam Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa kebebasan melakukan perjalanan dan memanfaatkan waktu luang dalam wujud berwisata merupakan bagian dari hak asasi manusia;
- c. bahwa kepariwisataan merupakan bagian integral dari pembangunan nasional yang dilakukan secara sistematis, terencana, terpadu, berkelanjutan, dan bertanggung jawab dengan tetap memberikan perlindungan terhadap nilai-nilai agama, budaya yang hidup dalam masyarakat, kelestarian dan mutu lingkungan hidup, serta kepentingan nasional;
- d. bahwa pembangunan kepariwisataan diperlukan untuk mendorong pemerataan kesempatan berusaha dan memperoleh manfaat serta mampu menghadapi tantangan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global;

e. bahwa . . .

- 3 -

2. Wisatawan adalah orang yang melakukan wisata.
3. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah.
4. Kepariwisataan adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan pengusaha.
5. Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan.
6. Daerah tujuan pariwisata yang selanjutnya disebut Destinasi Pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas, serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan.
7. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
8. Pengusaha Pariwisata adalah orang atau sekelompok orang yang melakukan kegiatan usaha pariwisata.

9. Industri . . .

- 2 -

- e. bahwa Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataan tidak sesuai lagi dengan tuntutan dan perkembangan kepariwisataan sehingga perlu diganti;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu membentuk Undang-Undang tentang Kepariwisataan;

Mengingat : Pasal 20 dan Pasal 21 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG KEPARIWISATAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Wisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi, atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang dikunjungi dalam jangka waktu sementara.
2. Wisatawan . . .

- 4 -

9. Industri Pariwisata adalah kumpulan usaha pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dalam penyelenggaraan pariwisata.
10. Kawasan Strategis Pariwisata adalah kawasan yang memiliki fungsi utama pariwisata atau memiliki potensi untuk pengembangan pariwisata yang mempunyai pengaruh penting dalam satu atau lebih aspek, seperti pertumbuhan ekonomi, sosial dan budaya, pemberdayaan sumber daya alam, daya dukung lingkungan hidup, serta pertahanan dan keamanan.
11. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh pekerja pariwisata untuk mengembangkan profesionalitas kerja.
12. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat kepada usaha dan pekerja pariwisata untuk mendukung peningkatan mutu produk pariwisata, pelayanan, dan pengelolaan kepariwisataan.
13. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
14. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
15. Menteri adalah menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang kepariwisataan.

BAB II . . .

- 5 -

BAB II
ASAS, FUNGSI, DAN TUJUAN

Pasal 2

Kepariwisataan diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. manfaat;
- b. kekeluargaan;
- c. adil dan merata;
- d. keseimbangan;
- e. kemandirian;
- f. kelestarian;
- g. partisipatif;
- h. berkelanjutan;
- i. demokratis;
- j. kesetaraan; dan
- k. kesatuan.

Pasal 3

Kepariwisataan berfungsi memenuhi kebutuhan jasmani, rohani, dan intelektual setiap wisatawan dengan rekreasi dan perjalanan serta meningkatkan pendapatan negara untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.

Pasal 4

Kepariwisataan bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pertumbuhan ekonomi;
- b. meningkatkan kesejahteraan rakyat;

c. menghapus . . .

- 7 -

- d. memelihara kelestarian alam dan lingkungan hidup;
- e. memberdayakan masyarakat setempat;
- f. menjamin keterpaduan antarsektor, antardaerah, antara pusat dan daerah yang merupakan satu kesatuan sistemik dalam kerangka otonomi daerah, serta keterpaduan antarpemangku kepentingan;
- g. mematuhi kode etik kepariwisataan dunia dan kesepakatan internasional dalam bidang pariwisata; dan
- h. memperkuuh keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB IV
PEMBANGUNAN KEPARIWISATAAN

Pasal 6

Pembangunan kepariwisataan dilakukan berdasarkan asas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang diwujudkan melalui pelaksanaan rencana pembangunan kepariwisataan dengan memperhatikan keanekaragaman, keunikan, dan kekhasan budaya dan alam, serta kebutuhan manusia untuk berwisata.

Pasal 7

Pembangunan kepariwisataan meliputi:

- a. industri pariwisata;
- b. destinasi pariwisata;

c. pemasaran . . .

- 6 -

- c. menghapus kemiskinan;
- d. mengatasi pengangguran;
- e. melestarikan alam, lingkungan, dan sumber daya;
- f. memajukan kebudayaan;
- g. mengangkat citra bangsa;
- h. memupuk rasa cinta tanah air;
- i. memperkuuh jati diri dan kesatuan bangsa; dan
- j. mempererat persahabatan antarbangsa.

BAB III
PRINSIP PENYELENGGARAAN KEPARIWISATAAN

Pasal 5

Kepariwisataan diselenggarakan dengan prinsip:

- a. menjunjung tinggi norma agama dan nilai budaya sebagai pengjawantahan dari konsep hidup dalam keseimbangan hubungan antara manusia dan Tuhan Yang Maha Esa, hubungan antara manusia dan sesama manusia, dan hubungan antara manusia dan lingkungan;
- b. menjunjung tinggi hak asasi manusia, keragaman budaya, dan kearifan lokal;
- c. memberi manfaat untuk kesejahteraan rakyat, keadilan, kesetaraan, dan proporsionalitas;

d. memelihara . . .

- 8 -

- c. pemasaran; dan
- d. kelembagaan kepariwisataan.

Pasal 8

- (1) Pembangunan kepariwisataan dilakukan berdasarkan rencana induk pembangunan kepariwisataan yang terdiri atas rencana induk pembangunan kepariwisataan nasional, rencana induk pembangunan kepariwisataan provinsi, dan rencana induk pembangunan kepariwisataan kabupaten/kota.
- (2) Pembangunan kepariwisataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian integral dari rencana pembangunan jangka panjang nasional.

Pasal 9

- (1) Rencana induk pembangunan kepariwisataan nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.
- (2) Rencana induk pembangunan kepariwisataan provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diatur dengan Peraturan Daerah provinsi.
- (3) Rencana induk pembangunan kepariwisataan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diatur dengan Peraturan Daerah kabupaten/kota.
- (4) Penyusunan rencana induk pembangunan kepariwisataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilakukan dengan melibatkan pemangku kepentingan.

(5) Rencana . . .

- 9 -

- (5) Rencana induk pembangunan kepariwisataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi perencanaan pembangunan industri pariwisata, destinasi pariwisata, pemasaran, dan kelembagaan kepariwisataan.

Pasal 10

Pemerintah dan Pemerintah Daerah mendorong penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing di bidang kepariwisataan sesuai dengan rencana induk pembangunan kepariwisataan nasional, provinsi, dan kabupaten/kota.

Pasal 11

Pemerintah bersama lembaga yang terkait dengan kepariwisataan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan kepariwisataan untuk mendukung pembangunan kepariwisataan.

BAB V KAWASAN STRATEGIS

Pasal 12

- (1) Penetapan kawasan strategis pariwisata dilakukan dengan memperhatikan aspek:

a. sumber . . .

- 11 -

- (2) Kawasan strategis pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian integral dari rencana tata ruang wilayah nasional, rencana tata ruang wilayah provinsi, dan rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota.
- (3) Kawasan strategis pariwisata nasional ditetapkan oleh Pemerintah, kawasan strategis pariwisata provinsi ditetapkan oleh Pemerintah Daerah provinsi, dan kawasan strategis pariwisata kabupaten/kota ditetapkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota.
- (4) Kawasan pariwisata khusus ditetapkan dengan undang-undang.

BAB VI USAHA PARIWISATA

Pasal 14

- (1) Usaha pariwisata meliputi, antara lain:

- daya tarik wisata;
- kawasan pariwisata;
- jasa transportasi wisata;
- jasa perjalanan wisata;
- jasa makanan dan minuman;
- penyediaan akomodasi;
- penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi;
- penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran;

i. jasa . . .

- 10 -

- sumber daya pariwisata alam dan budaya yang potensial menjadi daya tarik pariwisata;
 - potensi pasar;
 - lokasi strategis yang berperan menjaga persatuan bangsa dan keutuhan wilayah;
 - perlindungan terhadap lokasi tertentu yang mempunyai peran strategis dalam menjaga fungsi dan daya dukung lingkungan hidup;
 - lokasi strategis yang mempunyai peran dalam usaha pelestarian dan pemanfaatan aset budaya;
 - kesiapan dan dukungan masyarakat; dan
 - kekhususan dari wilayah.
- (2) Kawasan strategis pariwisata dikembangkan untuk berpartisipasi dalam terciptanya persatuan dan kesatuan bangsa, keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- (3) Kawasan strategis pariwisata harus memperhatikan aspek budaya, sosial, dan agama masyarakat setempat.

Pasal 13

- (1) Kawasan strategis pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) terdiri atas kawasan strategis pariwisata nasional, kawasan strategis pariwisata provinsi, dan kawasan strategis pariwisata kabupaten/kota.

(2) Kawasan . . .

- 12 -

- jasa informasi pariwisata;
 - jasa konsultan pariwisata;
 - jasa pramuwisata;
 - wisata tirta; dan
 - spa.
- (2) Usaha pariwisata selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 15

- (1) Untuk dapat menyelenggarakan usaha pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, pengusaha pariwisata wajib mendaftarkan usahanya terlebih dahulu kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 16

Pemerintah atau Pemerintah Daerah dapat menunda atau meninjau kembali pendaftaran usaha pariwisata apabila tidak sesuai dengan ketentuan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

Pasal 17

Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib mengembangkan dan melindungi usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dalam bidang usaha pariwisata dengan cara:

a. membuat . . .

- 13 -

- a. membuat kebijakan pencadangan usaha pariwisata untuk usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi; dan
- b. memfasilitasi kemitraan usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi dengan usaha skala besar.

**BAB VII
HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN**

**Bagian Kesatu
Hak**

Pasal 18

Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah mengatur dan mengelola urusan kepariwisataan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Setiap orang berhak:
 - a. memperoleh kesempatan memenuhi kebutuhan wisata;
 - b. melakukan usaha pariwisata;
 - c. menjadi pekerja/buruh pariwisata; dan/atau
 - d. berperan dalam proses pembangunan kepariwisataan.

(2) Setiap . . .

- 15 -

- b. membentuk dan menjadi anggota asosiasi kepariwisataan;
- c. mendapatkan perlindungan hukum dalam berusaha; dan
- d. mendapatkan fasilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua
Kewajiban**

Pasal 23

- (1) Pemerintah dan Pemerintah Daerah berkewajiban:
 - a. menyediakan informasi kepariwisataan, perlindungan hukum, serta keamanan dan keselamatan kepada wisatawan;
 - b. menciptakan iklim yang kondusif untuk perkembangan usaha pariwisata yang meliputi terbukanya kesempatan yang sama dalam berusaha, memfasilitasi, dan memberikan kepastian hukum;
 - c. memelihara, mengembangkan, dan melestarikan aset nasional yang menjadi daya tarik wisata dan aset potensial yang belum tergalai; dan
 - d. mengawasi dan mengendalikan kegiatan kepariwisataan dalam rangka mencegah dan menanggulangi berbagai dampak negatif bagi masyarakat luas.

(2) Ketentuan . . .

- 14 -

- (2) Setiap orang dan/atau masyarakat di dalam dan di sekitar destinasi pariwisata mempunyai hak prioritas:
 - a. menjadi pekerja/buruh;
 - b. konsinyasi; dan/atau
 - c. pengelolaan.

Pasal 20

Setiap wisatawan berhak memperoleh:

- a. informasi yang akurat mengenai daya tarik wisata;
- b. pelayanan kepariwisataan sesuai dengan standar;
- c. perlindungan hukum dan keamanan;
- d. pelayanan kesehatan;
- e. perlindungan hak pribadi; dan
- f. perlindungan asuransi untuk kegiatan pariwisata yang berisiko tinggi.

Pasal 21

Wisawan yang memiliki keterbatasan fisik, anak-anak, dan lanjut usia berhak mendapatkan fasilitas khusus sesuai dengan kebutuhannya.

Pasal 22

Setiap pengusaha pariwisata berhak:

- a. mendapatkan kesempatan yang sama dalam berusaha di bidang kepariwisataan;

b. membentuk . . .

- 16 -

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengawasan dan pengendalian kepariwisataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur dengan Peraturan Presiden.

Pasal 24

Setiap orang berkewajiban:

- a. menjaga dan melestarikan daya tarik wisata; dan
- b. membantu terciptanya suasana aman, tertib, bersih, berperilaku santun, dan menjaga kelestarian lingkungan destinasi pariwisata.

Pasal 25

Setiap wisatawan berkewajiban:

- a. menjaga dan menghormati norma agama, adat istiadat, budaya, dan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat;
- b. memelihara dan melestarikan lingkungan;
- c. turut serta menjaga ketertiban dan keamanan lingkungan; dan
- d. turut serta mencegah segala bentuk perbuatan yang melanggar kerusuhan dan kegiatan yang melanggar hukum.

Pasal 26 . . .

Pasal 26

Setiap pengusaha pariwisata berkewajiban:

- a. menjaga dan menghormati norma agama, adat istiadat, budaya, dan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat;
- b. memberikan informasi yang akurat dan bertanggung jawab;
- c. memberikan pelayanan yang tidak diskriminatif;
- d. memberikan kenyamanan, keramahan, perlindungan keamanan, dan keselamatan wisatawan;
- e. memberikan perlindungan asuransi pada usaha pariwisata dengan kegiatan yang berisiko tinggi;
- f. mengembangkan kemitraan dengan usaha mikro, kecil, dan koperasi setempat yang saling memerlukan, memperkuat, dan menguntungkan;
- g. mengutamakan penggunaan produk masyarakat setempat, produk dalam negeri, dan memberikan kesempatan kepada tenaga kerja lokal;
- h. meningkatkan kompetensi tenaga kerja melalui pelatihan dan pendidikan;
- i. berperan aktif dalam upaya pengembangan prasarana dan program pemberdayaan masyarakat;
- j. turut serta mencegah segala bentuk perbuatan yang melanggar kesucian dan kegiatan yang melanggar hukum di lingkungan tempat usahanya;
- k. memelihara lingkungan yang sehat, bersih, dan asri;
- l. memelihara kelestarian lingkungan alam dan budaya;
- m. menjaga citra negara dan bangsa Indonesia melalui kegiatan usaha kepariwisataan secara bertanggung jawab; dan
- n. menerapkan . . .

- b. mengoordinasikan pembangunan kepariwisataan lintas sektor dan lintas provinsi;
- c. menyelenggarakan kerja sama internasional di bidang kepariwisataan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menetapkan daya tarik wisata nasional;
- e. menetapkan destinasi pariwisata nasional ;
- f. menetapkan norma, standar, pedoman, prosedur, kriteria, dan sistem pengawasan dalam penyelenggaraan kepariwisataan;
- g. mengembangkan kebijakan pengembangan sumber daya manusia di bidang kepariwisataan;
- h. memelihara, mengembangkan, dan melestarikan aset nasional yang menjadi daya tarik wisata dan aset potensial yang belum tergalai;
- i. melakukan dan memfasilitasi promosi pariwisata nasional;
- j. memberikan kemudahan yang mendukung kunjungan wisatawan;
- k. memberikan informasi dan/atau peringatan dini yang berhubungan dengan keamanan dan keselamatan wisatawan;
- l. meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan potensi wisata yang dimiliki masyarakat;
- m. mengawasi, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan kepariwisataan; dan
- n. mengalokasikan anggaran kepariwisataan.

Pasal 29 . . .

- n. menerapkan standar usaha dan standar kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 27

- (1) Setiap orang dilarang merusak sebagian atau seluruh fisik daya tarik wisata.
- (2) Merusak fisik daya tarik wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melakukan perbuatan mengubah warna, mengubah bentuk, menghilangkan spesies tertentu, mencemarkan lingkungan, memindahkan, mengambil, mengancurkan, atau memisahkan daya tarik wisata sehingga berakibat berkurang atau hilangnya keunikan, keindahan, dan nilai autentik suatu daya tarik wisata yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.

BAB VIII

KEWENANGAN PEMERINTAH DAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 28

Pemerintah berwenang:

- a. menyusun dan menetapkan rencana induk pembangunan kepariwisataan nasional;
- b. mengoordinasikan . . .

Pasal 29

Pemerintah provinsi berwenang:

- a. menyusun dan menetapkan rencana induk pembangunan kepariwisataan provinsi;
- b. mengoordinasikan penyelenggaraan kepariwisataan di wilayahnya;
- c. melaksanakan pendaftaran, pencatatan, dan pendataan pendaftaran usaha pariwisata;
- d. menetapkan destinasi pariwisata provinsi;
- e. menetapkan daya tarik wisata provinsi;
- f. memfasilitasi promosi destinasi pariwisata dan produk pariwisata yang berada di wilayahnya;
- g. memelihara aset provinsi yang menjadi daya tarik wisata provinsi; dan
- h. mengalokasikan anggaran kepariwisataan.

Pasal 30

Pemerintah kabupaten/kota berwenang:

- a. menyusun dan menetapkan rencana induk pembangunan kepariwisataan kabupaten/kota;
- b. menetapkan destinasi pariwisata kabupaten/kota;
- c. menetapkan daya tarik wisata kabupaten/kota;
- d. melaksanakan pendaftaran, pencatatan, dan pendataan pendaftaran usaha pariwisata;
- e. mengatur penyelenggaraan dan pengelolaan kepariwisataan di wilayahnya;

f. memfasilitasi . . .

- 21 -

- f. memfasilitasi dan melakukan promosi destinasi pariwisata dan produk pariwisata yang berada di wilayahnya;
- g. memfasilitasi pengembangan daya tarik wisata baru;
- h. menyelenggarakan pelatihan dan penelitian kepariwisataan dalam lingkup kabupaten/kota;
- i. memelihara dan melestarikan daya tarik wisata yang berada di wilayahnya;
- j. menyelenggarakan bimbingan masyarakat sadar wisata; dan
- k. mengalokasikan anggaran kepariwisataan.

Pasal 31

- (1) Setiap perseorangan, organisasi pariwisata, lembaga pemerintah, serta badan usaha yang berprestasi luar biasa atau berjasa besar dalam partisipasinya meningkatkan pembangunan, kepeloporan, dan pengabdian di bidang kepariwisataan yang dapat dibuktikan dengan fakta yang konkret diberi penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pemerintah atau lembaga lain yang tepercaya.
- (3) Penghargaan dapat berbentuk pemberian piagam, uang, atau bentuk penghargaan lain yang bermanfaat.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan, bentuk penghargaan, dan pelaksanaan pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Presiden.

Pasal 32 . . .

- 23 -

- d. bidang transportasi darat, laut, dan udara; dan
- e. bidang promosi pariwisata dan kerja sama luar negeri.

Pasal 34

Koordinasi strategis lintas sektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dipimpin oleh Presiden atau Wakil Presiden.

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja, mekanisme, dan hubungan koordinasi strategis lintas sektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 diatur dengan Peraturan Presiden.

BAB X

BADAN PROMOSI PARIWISATA INDONESIA

Bagian Kesatu

Badan Promosi Pariwisata Indonesia

Pasal 36

- (1) Pemerintah memfasilitasi pembentukan Badan Promosi Pariwisata Indonesia yang berkedudukan di ibu kota negara.

(2) Badan . . .

- 22 -

Pasal 32

- (1) Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin ketersediaan dan penyebaran informasi kepada masyarakat untuk kepentingan pengembangan kepariwisataan.
- (2) Dalam menyediakan dan menyebarkan informasi, Pemerintah mengembangkan sistem informasi kepariwisataan nasional.
- (3) Pemerintah Daerah dapat mengembangkan dan mengelola sistem informasi kepariwisataan sesuai dengan kemampuan dan kondisi daerah.

BAB IX

KOORDINASI

Pasal 33

- (1) Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan kepariwisataan Pemerintah melakukan koordinasi strategis lintas sektor pada tataran kebijakan, program, dan kegiatan kepariwisataan.
- (2) Koordinasi strategis lintas sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bidang pelayanan kepabeanan, keimigrasian, dan karantina;
 - b. bidang keamanan dan ketertiban;
 - c. bidang prasarana umum yang mencakupi jalan, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan kesehatan lingkungan;

d. bidang . . .

- 24 -

- (2) Badan Promosi Pariwisata Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lembaga awasta dan bersifat mandiri.
- (3) Pembentukan Badan Promosi Pariwisata Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

Pasal 37

Struktur organisasi Badan Promosi Pariwisata Indonesia terdiri atas 2 (dua) unsur, yaitu unsur penentu kebijakan dan unsur pelaksana.

Pasal 38

- (1) Unsur penentu kebijakan Badan Promosi Pariwisata Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 berjumlah 9 (sembilan) orang anggota terdiri atas:
 - a. wakil asosiasi kepariwisataan 4 (empat) orang;
 - b. wakil asosiasi profesi 2 (dua) orang;
 - c. wakil asosiasi penerbangan 1 (satu) orang; dan
 - d. pakar/akademisi 2 (dua) orang.
- (2) Keanggotaan unsur penentu kebijakan Badan Promosi Pariwisata Indonesia diusulkan oleh Menteri kepada Presiden untuk masa tugas paling lama 4 (empat) tahun.
- (3) Unsur penentu kebijakan Badan Promosi Pariwisata Indonesia dipimpin oleh seorang ketua dan seorang wakil ketua yang dibantu oleh seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota.

(4) Ketentuan . . .

- 25 -

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja, persyaratan, serta tata cara pengangkatan dan pemberhentian unsur penentu kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 39

Unsur penentu kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 membentuk unsur pelaksana untuk menjalankan tugas operasional Badan Promosi Pariwisata Indonesia.

Pasal 40

- (1) Unsur pelaksana Badan Promosi Pariwisata Indonesia dipimpin oleh seorang direktur eksekutif dengan dibantu oleh beberapa direktur sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Unsur pelaksana Badan Promosi Pariwisata Indonesia wajib menyusun tata kerja dan rencana kerja.
- (3) Masa kerja unsur pelaksana Badan Promosi Pariwisata Indonesia paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja, persyaratan, serta tata cara pengangkatan dan pemberhentian unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Badan Promosi Pariwisata Indonesia.

Pasal 41 . . .

- 27 -

- b. sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bantuan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersifat hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pengelolaan dana yang bersumber dari non-Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan non-Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah wajib diaudit oleh akuntan publik dan diumumkan kepada masyarakat.

Bagian Kedua Badan Promosi Pariwisata Daerah

Pasal 43

- (1) Pemerintah Daerah dapat memfasilitasi pembentukan Badan Promosi Pariwisata Daerah yang berkedudukan di ibu kota provinsi dan kabupaten/kota.
- (2) Badan Promosi Pariwisata Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lembaga swasta dan bersifat mandiri.
- (3) Badan Promosi Pariwisata Daerah dalam melaksanakan kegiatannya wajib berkoordinasi dengan Badan Promosi Pariwisata Indonesia.
- (4) Pembentukan Badan Promosi Pariwisata Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota.

Pasal 44 . . .

- 26 -

Pasal 41

- (1) Badan Promosi Pariwisata Indonesia mempunyai tugas:
 - a. meningkatkan citra kepariwisataan Indonesia;
 - b. meningkatkan kunjungan wisatawan mancanegara dan penerimaan devisa;
 - c. meningkatkan kunjungan wisatawan nusantara dan pembelanjaan;
 - d. menggalang pendanaan dari sumber selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. melakukan riset dalam rangka pengembangan usaha dan bisnis pariwisata.
- (2) Badan Promosi Pariwisata Indonesia mempunyai fungsi sebagai:
 - a. koordinator promosi pariwisata yang dilakukan dunia usaha di pusat dan daerah; dan
 - b. mitra kerja Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Pasal 42

- (1) Sumber pembiayaan Badan Promosi Pariwisata Indonesia berasal dari:
 - a. pemangku kepentingan; dan
 - b. sumber . . .

- 28 -

Pasal 44

Struktur organisasi Badan Promosi Pariwisata Daerah terdiri atas 2 (dua) unsur, yaitu unsur penentu kebijakan dan unsur pelaksana.

Pasal 45

- (1) Unsur penentu kebijakan Badan Promosi Pariwisata Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 berjumlah 9 (sembilan) orang anggota terdiri atas:
 - a. wakil asosiasi kepariwisataan 4 (empat) orang;
 - b. wakil asosiasi profesi 2 (dua) orang;
 - c. wakil asosiasi penerbangan 1 (satu) orang; dan
 - d. pakar/akademisi 2 (dua) orang.
- (2) Keanggotaan unsur penentu kebijakan Badan Promosi Pariwisata Daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota untuk masa tugas paling lama 4 (empat) tahun.
- (3) Unsur penentu kebijakan Badan Promosi Pariwisata Daerah dipimpin oleh seorang ketua dan seorang wakil ketua yang dibantu oleh seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja, persyaratan, serta tata cara pengangkatan dan pemberhentian unsur penentu kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota.

Pasal 46 . . .

- 29 -

Pasal 46

Unsur penentu kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 membentuk unsur pelaksana untuk menjalankan tugas operasional Badan Promosi Pariwisata Daerah.

Pasal 47

- (1) Unsur pelaksana Badan Promosi Pariwisata Daerah dipimpin oleh seorang direktur eksekutif dengan dibantu oleh beberapa direktur sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Unsur pelaksana Badan Promosi Pariwisata Daerah wajib menyusun tata kerja dan rencana kerja.
- (3) Masa kerja unsur pelaksana Badan Promosi Pariwisata Daerah paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja, persyaratan, serta tata cara pengangkatan dan pemberhentian unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Badan Promosi Pariwisata Daerah.

Pasal 48

- (1) Badan Promosi Pariwisata Daerah mempunyai tugas:
 - a. meningkatkan citra kepariwisataan Indonesia;
 - b. meningkatkan . . .

- 31 -

- (3) Pengelolaan dana yang bersumber dari non-Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan non-Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah wajib diaudit oleh akuntan publik dan diumumkan kepada masyarakat.

BAB XI

GABUNGAN INDUSTRI PARIWISATA INDONESIA

Pasal 50

- (1) Untuk mendukung pengembangan dunia usaha pariwisata yang kompetitif, dibentuk satu wadah yang dinamakan Gabungan Industri Pariwisata Indonesia.
- (2) Keanggotaan Gabungan Industri Pariwisata Indonesia terdiri atas:
 - a. pengusaha pariwisata;
 - b. asosiasi usaha pariwisata;
 - c. asosiasi profesi; dan
 - d. asosiasi lain yang terkait langsung dengan pariwisata.
- (3) Gabungan Industri Pariwisata Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai mitra kerja Pemerintah dan Pemerintah Daerah serta wadah komunikasi dan konsultasi para anggotanya dalam penyelenggaraan dan pembangunan kepariwisataan.
- (4) Gabungan Industri Pariwisata Indonesia bersifat mandiri dan dalam melakukan kegiatannya bersifat nirlaba.

(5) Gabungan . . .

- 30 -

- b. meningkatkan kunjungan wisatawan mancanegara dan penerimaan devisa;
 - c. meningkatkan kunjungan wisatawan nusantara dan pembelanjaan;
 - d. menggalang pendanaan dari sumber selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. melakukan riset dalam rangka pengembangan usaha dan bisnis pariwisata.
- (2) Badan Promosi Pariwisata Daerah mempunyai fungsi sebagai:
 - a. koordinator promosi pariwisata yang dilakukan dunia usaha di pusat dan daerah; dan
 - b. mitra kerja Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Pasal 49

- (1) Sumber pembiayaan Badan Promosi Pariwisata Daerah berasal dari:
 - a. pemangku kepentingan; dan
 - b. sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Bantuan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersifat hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan . . .

- 32 -

- (5) Gabungan Industri Pariwisata Indonesia melakukan kegiatan, antara lain:
 - a. menetapkan dan menegakkan Kode Etik Gabungan Industri Pariwisata Indonesia;
 - b. menyalurkan aspirasi serta memelihara kerukunan dan kepentingan anggota dalam rangka keikutsertaannya dalam pembangunan bidang kepariwisataan;
 - c. meningkatkan hubungan dan kerja sama antara pengusaha pariwisata Indonesia dan pengusaha pariwisata luar negeri untuk kepentingan pembangunan kepariwisataan;
 - d. mencegah persaingan usaha yang tidak sehat di bidang pariwisata; dan
 - e. menyelenggarakan pusat informasi usaha dan menyebarkan kebijakan Pemerintah di bidang kepariwisataan.

Pasal 51

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, keanggotaan, susunan kepengurusan, dan kegiatan Gabungan Industri Pariwisata Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

BAB XII . . .

- 33 -

BAB XII
PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA, STANDARDISASI,
SERTIFIKASI, DAN TENAGA KERJA

Bagian Kesatu
Pelatihan Sumber Daya Manusia

Pasal 52

Pemerintah dan Pemerintah Daerah menyelenggarakan pelatihan sumber daya manusia pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Standarisasi dan Sertifikasi

Pasal 53

- (1) Tenaga kerja di bidang kepariwisataan memiliki standar kompetensi.
- (2) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sertifikasi kompetensi.
- (3) Sertifikasi kompetensi dilakukan oleh lembaga sertifikasi profesi yang telah mendapat lisensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Produk, pelayanan, dan pengelolaan usaha pariwisata memiliki standar usaha.

(2) Standar . . .

- 35 -

BAB XIII
PENDANAAN

Pasal 57

Pendanaan pariwisata menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, pengusaha, dan masyarakat.

Pasal 58

Pengelolaan dana kepariwisataan dilakukan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.

Pasal 59

Pemerintah Daerah mengalokasikan sebagian dari pendapatan yang diperoleh dari penyelenggaraan pariwisata untuk kepentingan pelestarian alam dan budaya.

Pasal 60

Pendanaan oleh pengusaha dan/atau masyarakat dalam pembangunan pariwisata di pulau kecil diberikan insentif yang diatur dengan Peraturan Presiden.

Pasal 61 . . .

- 34 -

- (2) Standar usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sertifikasi usaha.
- (3) Sertifikasi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh lembaga mandiri yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Ketentuan lebih lanjut mengenai sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan sertifikasi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Bagian Ketiga
Tenaga Kerja Ahli Warga Negara Asing

Pasal 56

- (1) Pengusaha pariwisata dapat mempekerjakan tenaga kerja ahli warga negara asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tenaga kerja ahli warga negara asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari organisasi asosiasi pekerja profesional kepariwisataan.

BAB XIII . . .

- 36 -

Pasal 61

Pemerintah dan Pemerintah Daerah memberikan peluang pendanaan bagi usaha mikro dan kecil di bidang kepariwisataan.

BAB XIV
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 62

- (1) Setiap wisatawan yang tidak mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dikenai sanksi berupa teguran lisan disertai dengan pemberitahuan mengenai hal yang harus dipermahi.
- (2) Apabila wisatawan telah diberi teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak diindahkannya, wisatawan yang bersangkutan dapat diusir dari lokasi perbuatan dilakukan.

Pasal 63

- (1) Setiap pengusaha pariwisata yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan/atau Pasal 26 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. pembatasan kegiatan usaha; dan
 - c. pembekuan sementara kegiatan usaha.

(3) Teguran . . .

- 37 -

- (3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikenakan kepada pengusaha paling banyak 3 (tiga) kali.
- (4) Sanksi pembatasan kegiatan usaha dikenakan kepada pengusaha yang tidak mematuhi teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Sanksi pembekuan sementara kegiatan usaha dikenakan kepada pengusaha yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).

BAB XV
KETENTUAN PIDANA

Pasal 64

- (1) Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum merusak fisik daya tarik wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan denda paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Setiap orang yang karena kelalaiannya dan melawan hukum, merusak fisik, atau mengurangi nilai daya tarik wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

BAB XVI . . .

- 39 -

Pasal 68

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3427) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 3427), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini.

Pasal 70

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

- 38 -

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

Badan Promosi Pariwisata Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) harus telah dibentuk paling lambat 2 (dua) tahun setelah Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 66

- (1) Pembentukan Gabungan Industri Pariwisata Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 untuk pertama kalinya difasilitasi oleh Pemerintah.
- (2) Gabungan Industri Pariwisata Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus telah dibentuk dalam waktu paling lambat 2 (dua) tahun setelah Undang-Undang ini diundangkan.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Peraturan pelaksanaan Undang-Undang ini harus telah ditetapkan dalam waktu paling lambat 2 (dua) tahun sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 68 . . .

- 40 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 16 Januari 2009
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Januari 2009

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ANDI MATTALATTA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA RI
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan
Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat,

Wisnu Setiawan

PENJELASAN
ATAS
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2009
TENTANG
KEPARIWISATAAN

I. UMUM

Tuhan Yang Maha Esa telah menganugerahi bangsa Indonesia kekayaan yang tidak ternilai harganya. Kekayaan berupa letak geografis yang strategis, keanekaragaman bahasa dan suku bangsa, keadaan alam, flora, dan fauna, peninggalan purbakala, serta peninggalan sejarah, seni, dan budaya merupakan sumber daya dan modal untuk meningkatkan kemakmuran dan kesejahteraan bangsa Indonesia sebagaimana terkandung dalam Pancasila dan cita-citakan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Sumber daya dan modal tersebut perlu dimanfaatkan secara optimal melalui penyelenggaraan kepariwisataan yang ditujukan untuk meningkatkan pendapatan nasional, memperluas dan pemerataan kesempatan berusaha dan lapangan kerja, mendorong pembangunan daerah, memperkenalkan dan mendayagunakan daya tarik wisata dan destinasi di Indonesia, serta memupuk rasa cinta tanah air dan mempererat persahabatan antarbangsa.

Kecenderungan perkembangan kepariwisataan dunia dari tahun ke tahun menunjukkan perkembangan yang sangat pesat. Hal itu disebabkan, antara lain, oleh perubahan struktur sosial ekonomi negara di dunia dan semakin banyak orang yang memiliki pendapatan lebih yang semakin tinggi. Selain itu, kepariwisataan telah berkembang menjadi suatu fenomena global, menjadi kebutuhan dasar, serta menjadi bagian dari hak asasi manusia yang harus dihormati dan dilindungi. Pemerintah dan Pemerintah Daerah, dunia usaha pariwisata, dan masyarakat berkewajiban untuk dapat menjamin agar pariwisata sebagai hak setiap orang dapat ditegakkan

sehingga . . .

sehingga mendukung tercapainya peningkatan harkat dan martabat manusia, peningkatan kesejahteraan, serta persahabatan antarbangsa dalam rangka mewujudkan perdamaian dunia.

Dalam menghadapi perubahan global dan penguatan hak pribadi masyarakat untuk menikmati waktu luang dengan berwisata, perlu dilakukan pembangunan kepariwisataan yang bertumpu pada keanekaragaman, keunikan, dan kekhasan bangsa dengan tetap menempatkan kebhinekaan sebagai suatu yang hakiki dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Selain itu, pembangunan kepariwisataan harus tetap memperhatikan jumlah penduduk. Jumlah penduduk akan menjadi salah satu modal utama dalam pembangunan kepariwisataan pada masa sekarang dan yang akan datang karena memiliki fungsi ganda, di samping sebagai aset sumber daya manusia, juga berfungsi sebagai sumber potensi wisatawan nusantara.

Dengan demikian, pembangunan kepariwisataan dapat dijadikan sarana untuk menciptakan kesadaran akan identitas nasional dan kebersamaan dalam keragaman. Pembangunan kepariwisataan dikembangkan dengan pendekatan pertumbuhan dan pemerataan ekonomi untuk kesejahteraan rakyat dan pembangunan yang berorientasi pada pengembangan wilayah, bertumpu kepada masyarakat, dan bersifat memberdayakan masyarakat yang mencakup berbagai aspek, seperti sumber daya manusia, pemasaran, destinasi, ilmu pengetahuan dan teknologi, keterkaitan lintas sektor, kerja sama antarnegara, pemberdayaan usaha kecil, serta tanggung jawab dalam pemanfaatan sumber kekayaan alam dan budaya.

Dalam pelaksanaannya, pembangunan kepariwisataan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisata masih meritikberatkan pada usaha pariwisata. Oleh karena itu, sebagai salah satu syarat untuk menciptakan iklim yang kondusif dalam pembangunan kepariwisataan yang bersifat menyeluruh dalam rangka menjawab tuntutan zaman akibat

perubahan . . .

perubahan lingkungan strategis, baik eksternal maupun internal, perlu mengganti Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1990 dengan undang-undang yang baru.

Materi yang diatur dalam Undang-Undang ini meliputi, antara lain hak dan kewajiban masyarakat, wisatawan, pelaku usaha, Pemerintah dan Pemerintah Daerah, pembangunan kepariwisataan yang komprehensif dan berkelanjutan, koordinasi lintas sektor, pengaturan kawasan strategis, pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah di dalam dan di sekitar destinasi pariwisata, badan promosi pariwisata, asosiasi kepariwisataan, standarisasi usaha, dan kompetensi pekerja pariwisata, serta pemberdayaan pekerja pariwisata melalui pelatihan sumber daya manusia.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1
Cukup jelas.
- Pasal 2
Cukup jelas.
- Pasal 3
Cukup jelas.
- Pasal 4
Cukup jelas.
- Pasal 5
 - Huruf a
Cukup jelas.
 - Huruf b
Cukup jelas.
 - Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d . . .

Huruf d
Yang dimaksud dengan "lingkungan hidup" adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lainnya.

Huruf e
Yang dimaksud dengan "masyarakat setempat" adalah masyarakat yang bertempat tinggal di dalam wilayah destinasi pariwisata dan diprioritaskan untuk mendapatkan manfaat dari penyelenggaraan kegiatan pariwisata di tempat tersebut.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Yang dimaksud dengan "kode etik kepariwisataan dunia dan kesepakatan internasional" adalah kode etik dan kesepakatan internasional dalam penyelenggaraan kepariwisataan yang telah diratifikasi.

Huruf h
Cukup jelas.

Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7
Huruf a
Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan pembangunan industri pariwisata, antara lain pembangunan struktur (fungsi, hierarki, dan hubungan) industri pariwisata, daya saing produk pariwisata, kemitraan usaha pariwisata, kredibilitas bisnis, serta tanggung jawab terhadap lingkungan alam dan sosial budaya.

Huruf b . . .

- Huruf b**
Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan pembangunan destinasi pariwisata, antara lain pemberdayaan masyarakat, pembangunan daya tarik wisata, pembangunan prasarana, penyediaan fasilitas umum, serta pembangunan fasilitas pariwisata secara terpadu dan berkesinambungan.
- Huruf c**
Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan pembangunan pemasaran, antara lain pemasaran pariwisata bersama, terpadu, dan berkesinambungan dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan serta pemasaran yang bertanggung jawab dalam membangun citra Indonesia sebagai destinasi pariwisata yang berdaya saing.
- Huruf d**
Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan pembangunan kelembagaan kepariwisataan, antara lain pengembangan organisasi Pemerintah, Pemerintah Daerah, swasta, dan masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, regulasi, serta mekanisme operasional di bidang kepariwisataan.
- Pasal 8**
Cukup jelas.
- Pasal 9**
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4) . . .

Pasal 14 . . .

- Ayat (4)**
Yang dimaksud dengan "pemangku kepentingan" adalah Pemerintah, Pemerintah Daerah, dunia usaha, dan masyarakat.
- Ayat (5)**
Cukup jelas.
- Pasal 10**
Ketentuan ini dimaksudkan untuk mendorong penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing yang dilakukan melalui, antara lain pemberian insentif fiskal dan nonfiskal, kemudahan, promosi penanaman modal, dan pemberian informasi peluang penanaman modal.
- Pasal 11**
Cukup jelas.
- Pasal 12**
Cukup jelas.
- Pasal 13**
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Kawasan strategis yang memiliki kekhususan wilayah menjadi kawasan pariwisata khusus ditetapkan dengan undang-undang.

- Pasal 14**
Ayat (1)
Huruf a
Yang dimaksud dengan "usaha daya tarik wisata" adalah usaha yang kegiatannya mengelola daya tarik wisata alam, daya tarik wisata budaya, dan daya tarik wisata buatan/binaan manusia.
- Huruf b**
Yang dimaksud dengan "usaha kawasan pariwisata" adalah usaha yang kegiatannya membangun dan/atau mengelola kawasan dengan luas tertentu untuk memenuhi kebutuhan pariwisata.
- Huruf c**
Yang dimaksud dengan "usaha jasa transportasi wisata" adalah usaha khusus yang menyediakan angkutan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum.
- Huruf d**
Yang dimaksud dengan "usaha jasa perjalanan wisata" adalah usaha biro perjalanan wisata dan usaha agen perjalanan wisata.
Usaha biro perjalanan wisata meliputi usaha penyediaan jasa perencanaan perjalanan dan/atau jasa pelayanan dan penyelenggaraan pariwisata, termasuk penyelenggaraan perjalanan ibadah.
Usaha agen perjalanan wisata meliputi usaha jasa pemesanan sarana, seperti pemesanan tiket dan pemesanan akomodasi serta pengurusan dokumen perjalanan.
- Huruf e**
Yang dimaksud dengan "usaha jasa makanan dan minuman" adalah usaha jasa penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan dapat berupa restoran, kafe, jasa boga, dan bar/kedai minum.

Huruf f . . .

- Huruf f**
Yang dimaksud dengan "usaha penyediaan akomodasi" adalah usaha yang menyediakan pelayanan penginapan yang dapat dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya.
Usaha penyediaan akomodasi dapat berupa hotel, vila, pondok wisata, bumi perkemahan, persinggahan karavan, dan akomodasi lainnya yang digunakan untuk tujuan pariwisata.
- Huruf g**
Yang dimaksud dengan "usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi" merupakan usaha yang ruang lingkup kegiatannya berupa usaha seni pertunjukan, arena permainan, karaoke, bioskop, serta kegiatan hiburan dan rekreasi lainnya yang bertujuan untuk pariwisata.
- Huruf h**
Yang dimaksud dengan "usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran" adalah usaha yang memberikan jasa bagi suatu pertemuan sekelompok orang, menyelenggarakan perjalanan bagi karyawan dan mitra usaha sebagai imbalan atas prestasinya, serta menyelenggarakan pameran dalam rangka menyebarluaskan informasi dan promosi suatu barang dan jasa yang berskala nasional, regional, dan internasional.
- Huruf i**
Yang dimaksud dengan "usaha jasa informasi pariwisata" adalah usaha yang menyediakan data, berita, feature, foto, video, dan hasil penelitian mengenai kepariwisataan yang disebarluaskan dalam bentuk bahan cetak dan/atau elektronik.

Huruf j . . .

Huruf j
 Yang dimaksud dengan "usaha jasa konsultan pariwisata" adalah usaha yang menyediakan saran dan rekomendasi mengenai studi kelayakan, perencanaan, pengelolaan usaha, penelitian, dan pemasaran di bidang kepariwisataan.

Huruf k
 Yang dimaksud dengan "usaha jasa pramuwisata" adalah usaha yang menyediakan dan/atau mengoordinasikan tenaga pemandu wisata untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/atau kebutuhan biro perjalanan wisata.

Huruf l
 Yang dimaksud dengan "usaha wisata tirta" merupakan usaha yang menyelenggarakan wisata dan olahraga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan laut, pantai, sungai, danau, dan waduk.

Huruf m
 Yang dimaksud dengan "usaha spa" adalah usaha perawatan yang memberikan layanan dengan metode kombinasi terapi air, terapi aroma, pijat, rempah-rempah, layanan makanan/minuman sehat, dan olah aktivitas fisik dengan tujuan menyeimbangkan jiwa dan raga dengan tetap memperhatikan tradisi dan budaya bangsa Indonesia.

Ayat (2)
 Cukup jelas.

Pasal 15
 Ayat (1)
 Cukup jelas.

Ayat (2) . . .

Huruf b
 Yang dimaksud dengan "konsinyasi" adalah hak setiap orang atau masyarakat untuk menempatkan komoditas untuk dijual melalui usaha pariwisata yang pembayarannya dilakukan kemudian.

Huruf c
 Yang dimaksud dengan "pengelolaan" adalah hak setiap orang atau masyarakat untuk mengusahakan sumber daya yang dimilikinya dalam menunjang kegiatan usaha pariwisata, misalnya penyediaan angkutan di sekitar destinasi untuk menunjang pergerakan wisatawan.

Pasal 20
 Huruf a
 Cukup jelas.

Huruf b
 Yang dimaksud dengan "pelayanan kepariwisataan sesuai dengan standar" adalah pelayanan yang diberikan kepada wisatawan berdasarkan standar kualifikasi usaha dan standar kompetensi sumber daya manusia.

Huruf c
 Cukup jelas.

Huruf d
 Cukup jelas.

Huruf e
 Cukup jelas.

Huruf f . . .

Ayat (2)
 Tata cara pendaftaran yang diatur dalam Peraturan Menteri bersifat teknis dan administratif yang memenuhi prinsip dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang transparan meliputi, antara lain prosedur pelayanan yang sederhana, persyaratan teknis dan administratif yang mudah, waktu penyelesaian yang cepat, lokasi pelayanan yang mudah dijangkau, standar pelayanan yang jelas, dan informasi pelayanan yang terbuka. Penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dipertanggungjawabkan, baik kepada publik maupun kepada atasan/pimpinan unit pelayanan instansi pemerintah (akuntabel).

Pasal 16
 Cukup jelas.

Pasal 17
 Huruf a
 Yang dimaksud dengan "kebijakan pencadangan usaha pariwisata" adalah memberikan perlindungan dan kesempatan berusaha untuk usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf b
 Cukup jelas.

Pasal 18
 Yang dimaksud dengan "mengelola" adalah merencanakan, mengorganisasikan, dan mengendalikan semua urusan kepariwisataan.

Pasal 19
 Ayat (1)
 Cukup jelas.

Ayat (2)
 Huruf a
 Cukup jelas.

Huruf b . . .

Huruf f
 Cukup jelas.

Pasal 21
 Cukup jelas.

Pasal 22
 Cukup jelas.

Pasal 23
 Cukup jelas.

Pasal 24
 Cukup jelas.

Pasal 25
 Cukup jelas.

Pasal 26
 Huruf a
 Cukup jelas.

Huruf b
 Cukup jelas.

Huruf c
 Cukup jelas.

Huruf d
 Cukup jelas.

Huruf e
 Yang dimaksud dengan "usaha pariwisata dengan kegiatan yang berisiko tinggi" meliputi, antara lain wisata selam, arung jeram, panjat tebing, permainan *jet coaster*, dan mengunjungi objek wisata tertentu, seperti melihat satwa liar di alam bebas.

Huruf f
 Cukup jelas.

Huruf g
 Cukup jelas.

Huruf h . . .

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Cukup jelas.

Huruf j
Cukup jelas.

Huruf k
Cukup jelas.

Huruf l
Cukup jelas.

Huruf m
Cukup jelas.

Huruf n
Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan "spesies tertentu" adalah kelompok flora dan fauna yang dilindungi.

Yang dimaksud dengan "keunikan" adalah suatu keadaan atau hal yang memiliki kekhususan/keistimewaan yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan, seperti relief candi, patung, dan rumah adat.

Yang dimaksud dengan "nilai autentik" adalah nilai keaslian yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan, seperti benda cagar budaya.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29 . . .

Ketentuan mengenai koordinasi strategis di bidang pelayanan karantina dilakukan dengan instansi pemerintah yang mengurus karantina dan kesehatan dengan prosedur yang jelas dan tegas dalam hal:

- masuk dan keluarnya hewan dan tumbuhan yang terkait dengan kegiatan pariwisata/ pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran; dan
- masuk dan keluarnya bahan/barang untuk keperluan wisatawan.

Huruf b

Ketentuan mengenai koordinasi strategis bidang keamanan dan ketertiban dilakukan dengan instansi Pemerintah di bidang pemerintahan dalam negeri, Kepolisian Republik Indonesia, dan Tentara Nasional Indonesia dalam hal:

- kebijakan dan pelayanan pengamanan di lingkungan objek vital pariwisata nasional dan daerah;
- penetapan standar keamanan dan ketertiban serta pengawasan perjalanan wisatawan sejak kedatangan, selama perjalanan, dan sampai kepulangan; dan
- pemberian informasi mengenai kondisi destinasi pariwisata yang kondusif dan aman untuk dikunjungi dengan memberikan peringatan dini terhadap adanya suatu bencana.

Huruf c

Ketentuan mengenai koordinasi strategis bidang prasarana umum dilakukan dengan instansi pemerintah dalam hal ketersediaan dan keterpeliharaan:

- prasarana jalan menuju dan di lingkungan destinasi pariwisata;

b. air . . .

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Ketentuan mengenai koordinasi strategis di bidang pelayanan kepabeanan dilakukan dengan instansi pemerintah yang mengurus bidang bea cukai dalam hal mempermudah masuk dan keluarnya barang untuk keperluan berbagai kegiatan pariwisata, antara lain untuk keperluan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran; untuk promosi pariwisata internasional; dan untuk kegiatan pariwisata internasional lainnya.

Ketentuan mengenai koordinasi strategis di bidang pelayanan keimigrasian dilakukan dengan instansi pemerintah yang mengurus keimigrasian dalam hal mempermudah:

- pemberian bebas visa kunjungan singkat (BVKS) atau *visa free* dan visa kunjungan saat kedatangan (VKSK) atau *visa on arrival* (VOA); dan
- pemberian visa kepada peserta pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran dari negara di luar yang mendapatkan fasilitas BVKS dan VKSK.

Ketentuan . . .

- air bersih untuk fasilitas umum dan fasilitas pariwisata di destinasi pariwisata;
- listrik untuk fasilitas umum dan fasilitas pariwisata di destinasi pariwisata;
- sarana telekomunikasi untuk fasilitas umum dan fasilitas pariwisata di destinasi pariwisata; dan
- sistem pembuangan air kotor, sampah, dan sanitasi.

Huruf d

Ketentuan mengenai koordinasi strategis bidang transportasi darat, laut, dan udara dilakukan dengan instansi pemerintah di bidang perhubungan dalam hal:

- peningkatan jahar dan frekuensi penerbangan maskapai asing dan maskapai nasional dari sumber utama pasar wisatawan mancanegara;
- peningkatan kualitas sarana bandara, terminal bus, stasiun kereta api, dan pelabuhan laut yang memenuhi *International Ship and Port Security Code (ISPS Code)*;
- peningkatan kenyamanan sarana transportasi;
- keterpaduan moda transportasi;
- ketersediaan pelayanan transportasi perintis; dan
- ketersediaan rambu/petunjuk perjalanan menuju daya tarik wisata dan destinasi pariwisata.

Huruf e

Ketentuan mengenai koordinasi strategis bidang promosi pariwisata dilakukan dengan instansi Pemerintah yang menangani bidang luar negeri, perindustrian, perdagangan, penanaman modal, dan Pemerintah Daerah dalam hal promosi terpadu di bidang pariwisata, perdagangan, industri, dan penanaman modal dan promosi bersama di bidang pariwisata dengan melibatkan pemerintah daerah, perusahaan penerbangan, dan industri pariwisata.

Pasal 34 . . .

- 17 -

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Yang dimaksud dengan "unsur penentu kebijakan" adalah penentu yang merumuskan dan menetapkan kebijakan mengenai pelaksanaan tugas Badan Promosi Pariwisata Indonesia.
Yang dimaksud dengan "unsur pelaksana" adalah pelaksana kebijakan yang menjalankan tugas operasional Badan Promosi Pariwisata Indonesia.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46 . . .

- 18 -

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Sertifikasi kompetensi diberikan oleh lembaga sertifikasi profesi yang mendapat lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi. Sertifikat diberikan setelah lulus uji kompetensi yang dilakukan berdasarkan standar kompetensi yang disusun bersama-sama oleh instansi pemerintah di bidang pariwisata, asosiasi pariwisata, pengusaha, dan akademisi.

Pasal 56
Ayat (1)
Ketentuan mengenai tenaga kerja ahli warga negara asing bidang pariwisata dibutuhkan sepanjang keselitiannya belum dapat dipenuhi atau belum tersedia tenaga kerja Indonesia selama tidak bertentangan dengan kesepakatan internasional.

Ayat (2) . . .

- 19 -

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4966

Lampiran 5. Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Batam









Lampiran 6. Dokumentasi Wawancara dengan Kepala Bidang Sarana Dan Objek Wisata Kota Batam



Lampiran 7. Dokumentasi Wawancara dengan Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata Kota Batam



Lampiran 8. Dokumentasi Pengambilan Data dengan Staff Bidang Usaha Pariwisata dan Kebudayaan Kota Batam



Lampiran 9. Kantor Camat Galang Pulau Abang Kota Batam





Lampiran 10. Kondisi Kawasan Penyeberangan Pulau abang di Kecamatan Galang









Lampiran 11. Kondisi Sarana dan Prasarana Pulau Abang di Kota Batam













Lampiran 12. Anggota-anggota kelompok sadar wisata (POKDARWIS)

