



## **GUBERNUR SUMATERA SELATAN**

### **PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN**

**NOMOR 81 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SUMATERA SELATAN,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Selatan;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5168);

4. 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 beberapa kali diubah, terakhir 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional Tahun 2010–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5262);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI SUMATERA SELATAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.

3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
4. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
7. Destinasi 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.
8. Kepariwisata 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, pemerintah, pemerintah daerah dan pengusaha.
9. Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, kemudahan dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau kunjungan wisatawan.
10. Wisatawan adalah orang yang melakukan kegiatan wisata.
11. Aksesibilitas adalah salah satu unsur utama dalam produk karena mendorong pasar potensial menjadi pasar nyata. Aksesibilitas mencakup transportasi masuk ke negara, inter dan intra region (daerah) serta di dalam kawasan dan kemudahan memperoleh informasi tentang destinasi.
12. Amenitas adalah fasilitas yang dimiliki suatu tempat tujuan wisata atau destinasi seperti hotel, restoran, bar, sarana olahraga dan lainnya yang disediakan bagi wisatawan.

13. Analisa Pasar adalah adalah suatu penyelenggaraan untuk mempelajari berbagai masalah pasar menyangkut lokasi pasar, luasnya pasar, sifatnya pasar dan karakteristik pasar di bidang pariwisata.
14. Ekonomi Kreatif adalah kegiatan ekonomi dimana penopang utamanya adalah informasi, kreativitas dan ide dari sumber daya manusia.
15. Zona Kreatif adalah wilayah yang memiliki batas-batas geografis tertentu yang memberikan ruang bagi pelaku kreatif, pemerintah, bisnis, masyarakat dan komunitas untuk berekspresi, memproduksi, melakukan kegiatan ekonomi.
16. Ruang Kreatif adalah wadah aktivitas kreatif manusia yang dapat dihubungkan dengan lingkup kawasan yang merupakan bagian dari zona kreatif.
17. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya disingkat TDUP adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum dalam daftar usaha pariwisata.
18. Nilai Budaya adalah nilai yang disepakati dan tertanam dalam suatu masyarakat, lingkup organisasi, lingkungan masyarakat yang mengakar pada suatu kebiasaan, kepercayaan, simbol-simbol dengan karakteristik tertentu yang dapat dibedakan satu dan lainnya sebagai acuan perilaku dan tanggapan atas apa yang akan terjadi atau sedang terjadi.
19. Film adalah karya cipta seni dan budaya yang merupakan media komunikasi massa pandang-dengar yang dibuat berdasarkan asas sinematografi dengan direkam pada pita seluloid, pita video, piringan video dan/atau bahan hasil penemuan teknologi lainnya dalam segala bentuk, jenis dan ukuran melalui proses kimiawi, proses elektronika, atau proses lainnya, dengan atau tanpa suara yang dapat dipertunjukkan dan/atau ditayangkan dengan sistem mekanik, elektronik dan/atau lainnya.

20. Cagar Budaya adalah warisan budaya yang bersifat kebendaan, berupa benda cagar budaya, bangunan cagar budaya, struktur cagar budaya, dan kawasan cagar budaya baik di darat dan/atau di air yang perlu dilestarikan keberadaannya karena memiliki nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, dan/atau kebudayaan melalui proses penetapan.
21. Naskah Kuno adalah karangan atau dokumen tertulis yang telah berusia minimal 50 tahun dan menjadi objek penelitian filologi.

## BAB II KEDUDUKAN Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Destinasi, membawahi:
    1. Seksi Daya Tarik Wisata;
    2. Seksi Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif; dan
    3. Seksi Usaha Kepariwisata.

- d. Bidang Pengembangan Pemasaran, membawahi :
    - 1. Seksi Pemasaran Luar Negeri;
    - 2. Seksi Pemasaran Dalam Negeri; dan
    - 3. Seksi Analisa Pasar.
  - e. Bidang Kebudayaan, membawahi :
    - 1. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan;
    - 2. Seksi Nilai Budaya dan Bahasa Daerah; dan
    - 3. Seksi Atraksi Budaya dan Film.
  - f. Bidang Dokumentasi dan Publikasi Budaya, membawahi :
    - 1. Seksi Pengelolaan Data Budaya;
    - 2. Seksi Pengkajian dan Kerjasama Budaya; dan
    - 3. Seksi Publikasi Budaya.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, pengembangan industri dan ekonomi kreatif, pengembangan budaya dan pengkajian budaya;

- b. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan infrastruktur dan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan budaya dan pengkajian budaya;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan perintisan daya tarik wisata dalam rangka pertumbuhan destinasi pariwisata nasional dan pengembangan daerah serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;
- d. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata mancanegara, pengembangan pemasaran pariwisata nusantara serta pengembangan kebudayaan;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- f. pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- g. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian, serta koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi bidang tugas perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;

- b. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- c. pelaksanaan evaluasi hasil program tahun sebelumnya dan tahun berjalan serta keuangan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, komunikasi publik, arsip dan dokumen;
- e. pelaksanaan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- f. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- g. pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan rencana dan program tahunan Sekretariat;
  - b. menyiapkan rencana dan program kerja anggaran tahunan dalam bidang pembangunan kebudayaan dan pariwisata;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan naskah Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
  - d. menyiapkan, merekapitulasi evaluasi dan pelaporan program kerja triwulan, semester dan tahunan bidang pembangunan kebudayaan dan pariwisata;
  - e. melakukan evaluasi pelaksanaan program kerja tahunan;
  - f. melakukan koordinasi keterpaduan program dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten/Kota;
  - g. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi;



- h. melakukan monitoring kegiatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dan menyelenggarakan tata usaha keuangan;
- b. melakukan pertanggungjawaban administrasi keuangan;
- c. menyusun laporan keuangan;
- d. menyusun rencana anggaran belanja rutin dan pengelolaannya;
- e. mengurus penggajian pegawai dinas;
- f. memberikan saran serta pertimbangan pengelolaan keuangan kepada Sekretaris;
- g. menyusun usulan revisi anggaran;
- h. melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan administrasi dan tata usaha kepegawaian;
- b. mengelola perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- c. menyiapkan pegawai untuk mengikuti peningkatan keterampilan melalui penataran/pelatihan;
- d. melakukan urusan surat menyurat dan kearsipan;
- e. melakukan pengelolaan perpustakaan dinas;
- f. mengerjakan urusan rumah tangga dinas meliputi pengaturan pemakaian telepon, listrik, air dan sarana lainnya;
- g. mengerjakan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- h. melakukan pengelolaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- i. melakukan pengelolaan gedung kantor dan rumah dinas;
- j. melakukan pengelolaan barang inventaris kantor;

- k. mengatur pelaksanaan keamanan, kebersihan, ketertiban dan keindahan di lingkungan dinas;
- l. mengatur kegiatan penerimaan tamu dan kegiatan keprotokolan di lingkungan dinas;
- m. menyusun dan menyampaikan laporan barang inventaris dan barang pakai habis setiap semester dan tahunan; dan
- n. melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- o. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga  
Bidang Destinasi  
Pasal 9

Bidang Destinasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang destinasi, kelembagaan serta industri kepariwisataan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Destinasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan perumusan kebijakan di bidang destinasi wisata budaya, alam dan buatan, industri pariwisata dan tata kelola destinasi, potensi dan kelembagaan;
- b. perencanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di bidang infrastruktur dan destinasi wisata budaya, alam, buatan, tata kelola destinasi, industri pariwisata, potensi dan kelembagaan;
- c. penyusunan laporan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);

- d. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan destinasi wisata budaya, alam, dan buatan, tata kelola destinasi, potensi dan kelembagaan;
- e. pengevaluasian kebijakan di bidang pembangunan dan perintisan daya tarik wisata dalam rangka pertumbuhan destinasi pariwisata nasional dan daerah serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;
- f. pelaksanaan administrasi bidang Destinasi Pariwisata;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang destinasi wisata budaya, alam, buatan dan tata kelola destinasi, industri pariwisata dan kelembagaan;
- h. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pariwisata;
- i. pengevaluasian dan pelaporan di bidang infrastruktur dan destinasi wisata budaya, alam, buatan dan tata kelola destinasi, industri dan kelembagaan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 11

(1) Seksi Daya Tarik Wisata, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan daya tarik wisata alam, budaya dan buatan;
- b. menyusun rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan daya tarik wisata alam, budaya dan buatan;
- c. melaksanakan kebijakan dan sinkronisasi bidang perancangan destinasi, amenitas, aksesibilitas mencakup wisata bahari, wisata ekologi dan petualangan serta kawasan wisata;
- d. mengevaluasi infrastruktur pendukung yang terkait daya tarik wisata, aksesibilitas dan amenitas;
- e. menyusun bahan statistik kebudayaan dan pariwisata Sumatera Selatan;
- f. menyiapkan bahan pendataan potensi dan peluang usaha pariwisata;

- g. melaksanakan inventarisasi daya tarik wisata alam, budaya dan buatan;
- h. menyiapkan bahan promosi peluang investasi kepariwisataan;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan perancangan bidang kelembagaan baik kepariwisataan, aparatur serta bidang ekonomi kreatif;
- b. menyiapkan bahan pengembangan potensi ekonomi kreatif, zona kreatif dan ruang kreatif;
- c. menyiapkan bahan pembinaan produk kreatif dan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI);
- d. menyusun kebijakan dan sinkronisasi bidang kelembagaan kepariwisataan, aparatur serta bidang ekonomi kreatif;
- e. menyusun kriteria serta pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan kepariwisataan, aparatur serta bidang ekonomi kreatif;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi pengembangan industri dan ekonomi kreatif berbasis seni, budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengembangan sumber daya manusia bidang pariwisata;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas bidang kelembagaan kepariwisataan, aparatur serta bidang ekonomi kreatif; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Usaha Kepariwisata, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;

- b. menyusun rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
- c. menyusun laporan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
- d. mengkoordinasikan dan sinkronisasi kebijakan industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
- e. melaksanakan bimbingan teknis industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
- f. melaporkan dan mengevaluasi industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
- g. menyiapkan bahan penyusunan inventarisasi data usaha pariwisata;
- h. menyusun bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pariwisata; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Pengembangan Pemasaran  
Pasal 12

Bidang Pengembangan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dan strategi pemasaran pariwisata baik luar negeri, dalam negeri serta sarana promosi dan informasi pariwisata.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengembangan Pemasaran, mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan dan strategi pemasaran pariwisata baik luar negeri, dalam negeri serta sarana promosi dan informasi pariwisata;

- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di bidang pemasaran pariwisata;
- c. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata baik luar negeri, dalam negeri serta sarana promosi dan informasi pariwisata;
- d. pengkoordinasian supervisi di bidang pemasaran pariwisata baik luar negeri, dalam negeri, serta sarana promosi dan informasi pariwisata;
- e. pengevaluasian dan pelaporan di bidang pemasaran baik luar negeri, dalam negeri serta sarana promosi dan informasi pariwisata;
- f. penyiapan administrasi bidang pengembangan pemasaran pariwisata baik luar negeri, dalam negeri serta sarana promosi dan informasi pariwisata; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pemasaran Luar Negeri, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan seksi pemasaran pariwisata luar negeri berdasarkan area serta peningkatan kerjasama pemasaran;
  - b. menyiapkan bahan dalam rangka pemasaran pariwisata luar negeri;
  - c. menyusun rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan;
  - d. melaksanakan promosi pariwisata luar negeri dalam bentuk pameran;
  - e. melaksanakan segmentasi pasar wisatawan manca negara;
  - f. mengkoordinasikan dan sinkronisasi kebijakan seksi pemasaran pariwisata luar negeri; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Seksi Pemasaran Dalam Negeri, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan seksi pemasaran pariwisata dalam negeri berdasarkan area serta peningkatan kerjasama pemasaran;
  - b. menyiapkan bahan dalam rangka pemasaran pariwisata dalam negeri;
  - c. menyusun rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan kalender kegiatan pariwisata;
  - e. melaksanakan promosi pariwisata nusantara dalam bentuk pameran;
  - f. melaksanakan segmentasi pasar wisatawan nusantara;
  - g. mengkoordinasikan dan sinkronisasi kebijakan bidang pemasaran pariwisata dalam negeri; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Analisa Pasar, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan analisa data pasar, profil pasar dan target pasar;
  - b. menyusun rencana, program, monitoring, evaluasi dan pelaporan analisa pasar, profil pasar dan target pasar di Provinsi;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dalam analisa pasar daya tarik wisata, profil pasar, target pasar dan pemantauan serta evaluasi pemasaran pariwisata Sumatera Selatan;
  - d. mengumpulkan dan mengolah data kunjungan wisatawan luar dan dalam negeri;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa pasar wisata luar dan dalam negeri;
  - f. mengelola *website* Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
  - g. menyiapkan bahan analisa data kepariwisataan Sumatera Selatan;
  - h. memberikan pelayanan informasi kepariwisataan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Kebudayaan  
Pasal 15

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, kepurbakalaan, bahasa daerah, nilai budaya, atraksi budaya dan film.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan dan strategi bidang sejarah, kepurbakalaan, bahasa daerah, nilai budaya, atraksi budaya dan film;
- b. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di bidang sejarah, kepurbakalaan, bahasa daerah, nilai budaya, atraksi budaya dan film;
- c. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, kepurbakalaan, bahasa daerah, nilai budaya, atraksi budaya dan film;
- d. pelaksanaan supervisi di bidang sejarah, kepurbakalaan, bahasa daerah, nilai budaya, atraksi budaya dan film;
- e. pengevaluasian dan pelaporan di bidang sejarah, kepurbakalaan, bahasa daerah, nilai budaya, atraksi budaya dan film;
- f. pelaksanaan administrasi bidang sejarah, kepurbakalaan, bahasa daerah, nilai budaya, atraksi budaya dan film;
- g. penyusunan administrasi kebudayaan di bidang sejarah, kepurbakalaan, bahasa daerah, nilai budaya, atraksi budaya dan film; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan dan strategi dalam pengembangan informasi di bidang sejarah dan cagar budaya;



- b. menyusun rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan pengembangan sejarah dan cagar budaya;
- c. mengkoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dalam pengembangan melalui jaringan informasi sejarah dan purbakala;
- d. mengkoordinasikan, sinkronisasi dan fasilitasi peran serta masyarakat dalam upaya perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan cagar budaya;
- e. melaksanakan pembinaan peningkatan kesadaran sejarah masyarakat;
- f. melaksanakan kebijakan mengenai sejarah dan kepurbakalaan;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Nilai Budaya dan Bahasa Daerah, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan dan strategi dalam pengembangan dan pelestarian nilai-nilai budaya dan bahasa daerah;
- b. menyusun rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di bidang pengembangan dan pelestarian nilai-nilai budaya dan bahasa daerah;
- c. mengkoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan dan pelestarian nilai-nilai budaya dan bahasa daerah;
- d. mengkoordinasikan sinkronisasi dan fasilitasi peran serta masyarakat dalam upaya pelestarian dan pengembangan nilai-nilai budaya dan bahasa daerah;
- e. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelestarian nilai-nilai budaya dan bahasa daerah;

- f. melaksanakan penetapan kebijakan dalam pengembangan dan pelestarian nilai-nilai budaya; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Atraksi Budaya dan Film, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan dan strategi dalam pengembangan atraksi budaya dan film;
- b. menyusun rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan seksi pengembangan atraksi budaya dan film;
- c. mengkoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dalam peningkatan apresiasi seni tradisional dan seni pengembangan serta revitalisasi dan kajian seni tingkat provinsi;
- d. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan produksi dan peredaran perfilman;
- e. melaksanakan kebijakan provinsi mengenai perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) di bidang kebudayaan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Dokumentasi dan Publikasi Budaya

##### Pasal 18

Bidang Dokumentasi dan Publikasi Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang inventarisasi, pemeliharaan dokumen, pengkajian serta promosi dan kerjasama budaya.

##### Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Dokumentasi dan Publikasi Budaya, mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan dan strategi bidang inventarisasi, pemeliharaan dokumen, pengkajian, promosi dan kerjasama budaya;

- b. penyusunan administrasi Bidang Dokumentasi dan Publikasi Budaya;
- c. penyusunan rencana, program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di Bidang Dokumentasi dan Publikasi Budaya;
- d. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang inventarisasi, pemeliharaan dokumen, pengkajian, promosi dan kerjasama budaya;
- e. pelaksanaan supervisi di bidang inventarisasi, pemeliharaan dokumen, pengkajian, promosi dan kerjasama budaya;
- f. pengevaluasian dan pelaporan di bidang inventarisasi, pemeliharaan dokumen, pengkajian serta promosi dan kerjasama budaya;
- g. pelaksanaan administrasi bidang inventerisasi dan pemeliharaan dokumen, pengkajian serta promosi dan kerjasama budaya; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pengelolaan Data Budaya, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan perumusan kebijakan dan strategi dalam inventarisasi dan penelusuran naskah kuno (filologika) asal Sumatera Selatan secara menyeluruh baik dalam maupun luar negeri;
  - b. menyusun rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di dalam inventarisasi dan klasifikasi, penyusunan, pengelolaan dan pemeliharaan dokumen naskah kuno;
  - c. mengkoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dalam melakukan klasifikasi, penyusunan, pengelolaan dan pemeliharaan data untuk dipublikasikan kepada masyarakat;
  - d. menghimpun informasi dan data kebudayaan daerah dalam bentuk film, microfilm, foto, kaset/CD/DVD/, brosur dan lain sebagainya;
  - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan penyajian data untuk keperluan publikasi baik media cetak dan elektronik;

- f. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dalam pendokumentasian kebudayaan daerah baik berupa media cetak maupun elektronik; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Pengkajian dan Kerjasama Budaya, mempunyai tugas :

- a. mengikuti pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan terhadap aset dokumen kebudayaan;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan dan strategi dalam menghimpun, mendokumentasikan serta mengkaji ulang hasil-hasil penelitian/pengkajian kebudayaan daerah di Sumatera Selatan;
- c. menyusun rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di dalam menghimpun, mendokumentasikan serta mengkaji ulang hasil-hasil penelitian/pengkajian kebudayaan daerah di Sumatera Selatan;
- d. mengkoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dalam melakukan pengkajian dan kerjasama terhadap kebudayaan daerah;
- e. menghimpun hasil-hasil penelitian kebudayaan dari lembaga-lembaga terkait;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama dengan berbagai pihak terkait dalam bidang kebudayaan;
- g. menyusun dan menyiapkan kesepakatan/kesepahaman kerjasama kebudayaan dengan pihak terkait;
- h. melakukan penelitian kebudayaan bersama mitra terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Publikasi Budaya, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan dan strategi kegiatan promosi dan kerjasama di bidang budaya;
- b. menyusun rencana, program, monitoring, evaluasi, pelaporan dan analisis pada kegiatan promosi dan kerjasama di bidang budaya;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dalam kegiatan promosi dan pengembangan kebudayaan melalui media cetak, elektronik di dalam dan di luar negeri;

- d. melaksanakan kebijakan promosi kebudayaan di Sumatera Selatan;
- e. melaksanakan kegiatan promosi kebudayaan di dalam dan luar negeri; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

#### Pasal 21

- (1) Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

#### Pasal 22

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII  
TATA KERJA  
Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan intern maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 25

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2008 Nomor 15 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 26 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2010 Nomor 6 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 16 Desember 2016  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,  
dto

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 16 Desember 2016  
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SUMATERA SELATAN,  
dto

H. JOKO IMAM SENTOSA

LAMPIRAN :  
PERATURAN GUBERNURSUMATERA SELATAN  
NOMOR 81 TAHUN 2016  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI SUMATERA SELATAN

