

BAB I PENDAHULUAN

1.1 TUGAS, POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Lampung, Tugas Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d. Pelaksanaan pengembangan pariwisata, ekonomi kreatif, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi seni budaya;
- f. Pelaksanaan kebijakan promosi dan standarisasi pariwisata;
- g. Pelaksanaan rencana induk pengembangan pariwisata dan sumber daya manusia; dan
- h. Pelayanan administratif.

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- d. Bidang Bidang Pemasaran Pariwisata;
- e. Bidang Ekonomi Kreatif;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

❖ **Kepala Dinas**

1. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintah provinsi di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang di tetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang–undangan yang berlaku;
2. Untuk meyenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif skala provinsi;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. Pelaksanaan pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
 - e. Pelaksanaan kebijakan promosi dan standarisasi pariwisata;
 - b. Pelaksanaan rencana induk pengembangan pariwisata, sumber daya alam dan manusia;
 - c. Pelayanan administrasi; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Sekretariat**

1. Sekretariat Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga dan, perundang-undangan, keuangan, perencanaan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua bidang dan unit pelaksana teknis dinas di lingkungan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Lampung.

2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan koordinasi satuan kerja;
 - b. Penyelenggaraan pengelola administrasi maupun untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja;
 - c. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
 - d. Penyelenggaraan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan perencanaan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
3. Sekretariat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

➤ **Sekretariat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, membawahi :**

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

Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud diatas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas menyiapkan dan memberikan pelayanan dalam urusan surat menyurat, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan rumah tangga, keprotokolan serta pelayanan umum, sedangkan kepegawaian menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi, promosi dan tata usaha kepegawaian, pengembangan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Lampung.

✓ **Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** adalah sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkajian dan pengusulan perencanaan anggaran kegiatan;
- (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan penyediaan alat tulis kantor;

- (3) Melaksanakan dan menyiapkan penyelenggaraan kegiatan kearsipan, tata naskah dinas dan perpustakaan;
- (4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan rumah tangga;
- (5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- (6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi perlengkapan dan barang-barang inventaris dan pengelolaan aset/kekayaan milik negara dilingkungan satuan kerja;
- (7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana/prasarana dalam mendukung kegiatan satker dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- (8) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unit di lingkungan dinas;
- (9) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan formasi pegawai;
- (10) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan dan proses mutasi pegawai;
- (11) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian kartu pegawai Karis/Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pemberhentian dan pensiun pegawai dinas dan pemberian penghargaan;
- (12) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian kinerja penyusunan usulan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan pegawai dinas;
- (13) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan tatausaha kepegawaian;
- (14) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- (15) Melaksanakan dan menyiapkan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- (16) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Sub Bagian Keuangan** mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan pembendaharaan serta pengelolaan dan administrasi keuangan di lingkungan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Lampung.

✓ **Rincian tugas Sub Bagian Keuangan** adalah sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja untuk dinas;
- (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan pembendaharaan;
- (3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggung jawaban keuangan dan menyusun neraca keuangan satker serta bahan bimbingan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- (4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran;
- (5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- (6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
- (7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Sub Bagian Perencanaan** mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan, monitoring, penyiapan dan penyajian bahan koordinasi, perumusan, penyusunan kebijakan, rencana program serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan.

✓ **Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan** adalah sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pengolahan dan merumuskan perencanaan makro sesuai skala provinsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penelaahan, pengolahan, koordinasi, perumusan dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Dinas pariwisata dan ekonomi kreatif;
- (3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaporan pelaksanaan program kegiatan pariwisata dan ekonomi kreatif;

- (4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan data dan informatika pariwisata dan ekonomi kreatif secara terus menerus dan mutakhir;
- (5) Melaksanakan dan menyiapkan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan; dan
- (6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

❖ **Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata**

1. **Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata** mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan dan pemberian ijin usaha pariwisata serta pengembangan sumber daya wisata, alam, dan budaya;
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, **Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi :**
 - a. Pelaksanaan koordinasi di bidang pengembangan destinasi pariwisata Kabupaten/Kota;
 - b. Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis di bidang pengembangan produk wisata, usaha pariwisata, pemberdayaan masyarakat, standarisasi di seluruh Kabupaten/Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha, *stakeholder* pusat dan daerah untuk pengembangan destinasi pariwisata;
 - d. Pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata kepada Kepala Dinas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
3. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

➤ **Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, membawahi :**

- ✓ Seksi Obyek Daya Tarik Wisata;
- ✓ Seksi Industri Pariwisata;
- ✓ Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud diatas, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

- **Seksi Obyek Daya Tarik Wisata** mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota untuk standarisasi, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis di bidang Objek Daya Tarik Wisata (ODTW).
- ✓ **Rincian tugas Seksi Obyek Daya Tarik Wisata** adalah sebagai berikut :
 - (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan kabupaten/kota, instansi terkait, *stakeholder* pariwisata dalam pengembangan sumber daya wisata alam dan budaya;
 - (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk pembinaan dengan Kabupaten/Kota untuk keterpaduan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW) antar Kabupaten/ Kota;
 - (3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang diversifikasi dan revitalisasi produk Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW);
 - (4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat dalam rangka kebijakan dan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW);
 - (5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata (ODTW); dan
 - (6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- **Seksi Industri Pariwisata** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota serta pelaku usaha pariwisata dalam rumusan kebijakan standar, kriteria, prosedur.
- ✓ **Rincian tugas Seksi Industri Pariwisata** adalah sebagai berikut :
 - (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan terhadap pelaku usaha pariwisata di Kabupaten/Kota mengenai standarisasi, norma, kriteria, diversifikasi, kemudahan usaha pariwisata;
 - (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota serta pelaku usaha pariwisata untuk pembinaan teknis dan evaluasi di bidang fasilitasi usaha dan pelayanan wisata;
 - (3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dalam penyiapan bahan pemetaan investasi dan promosi investasi usaha pariwisata;

- (4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan *stakeholder*, usaha pariwisata, PHRI, ASITA, PUTRI;
- (5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Industri Pariwisata; dan
- (6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dalam pengembangan sumber daya manusia baik Pemerintah maupun Swasta.

✓ **Rincian tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia** adalah sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dalam peningkatan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia yang meliputi Pemerintah dan Swasta, maupun masyarakat umum;
- (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk kegiatan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia serta bimbingan teknis bagi Kabupaten/Kota dan untuk pemenuhan standar kompetensi;
- (3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat bagi pengembangan pelayanan dan pembinaan sumber daya manusia;
- (4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- (5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

❖ **Bidang Pemasaran Pariwisata**

- 1. **Bidang Pemasaran Pariwisata** mempunyai tugas mempersiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengembangan promosi pariwisata, pengadaan sarana promosi pariwisata dan pemasaran pariwisata.
- 2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, **Bidang Pemasaran Pariwisata** mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dan *stakeholder* dan lembaga-lembaga pariwisata untuk pengembangan pasar;
 - b. Perumusan segmen pasar dalam dan luar negeri dan strategi pemasaran;

- c. Penyiapan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana promosi pariwisata;
 - d. Pelaksanaan promosi potensi pariwisata di dalam dan luar negeri;
 - e. Pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Pemasaran Pariwisata kepada kepala dinas; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
3. Bidang Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

➤ **Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi :**

- ✓ Seksi Promosi Pariwisata;
- ✓ Seksi Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga; dan
- ✓ Seksi Pengembangan Pasar Pariwisata.

Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud diatas, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.

- **Seksi Promosi Pariwisata** mempunyai tugas mempersiapkan pelaksanaan promosi pariwisata pada lingkup segmen pasar dalam dan luar negeri sesuai dengan kriteria dan prosedur dalam rangka pengembangan pasar pariwisata.

✓ **Rincian tugas Seksi Promosi Pariwisata** adalah sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota, *stakeholder* di bidang bahan informasi, strategi pemasaran, prosedur dan pedoman sebagai bahan promosi pariwisata di dalam dan luar negeri;
- (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dan melengkapi standar administratif serta dokumen-dokumen dalam pelaksanaan promosipariwisata;
- (3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Promosi Pariwisata; dan
- (4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- **Seksi Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga** mempunyai tugas mempersiapkan bahan koordinasi promosi dan pemasaran, pengkajian, analisis dan merumuskan strategi pemasaran dalam pengembangan pasar pariwisata.

❖ **Rincian tugas Seksi Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga** adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi untuk mengkaji dan menganalisa informasi pasar dalam dan luar negeri;
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga pariwisata;
3. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi terpadu pengembangan pemasaran pariwisata tingkat regional dan nasional;
4. Melaksanakan dan menyiapkan bahan menjalin dan meningkatkan koordinasi dengan lembaga-lembaga pariwisata pusat dan *stakeholder* dalam rangka pengembangan promosi dan pemasaran pariwisata;
5. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga; dan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Seksi Pengembangan Pasar Pariwisata** mempunyai tugas mempersiapkan, mengumpulkan dan mengolah data bahan-bahan informasi pariwisata sebagai bahan Pengembangan Pasar pariwisata.

✓ **Rincian tugas Seksi Pengembangan Pasar Pariwisata** adalah sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan, pengolahan bahan-bahan informasi pariwisata se - Provinsi Lampung yang akurat dan *up to date*;
- (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata sesuai dengan standar, kriteria, norma dan prosedur yang berlaku bagi segmen pasar dalam dan luar negeri;
- (3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan distribusi bahan-bahan informasi pariwisata pada segmen pasar pariwisata Lampung di dalam dan luar daerah termasuk pada pintu masuk kedatangan wisatawan;
- (4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Pasar Pariwisata; dan
- (5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

❖ **Bidang Ekonomi Kreatif**

1. **Bidang Ekonomi Kreatif** mempunyai tugas perumusan standar kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam, manusia, dan budaya.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, **Bidang Ekonomi Kreatif** mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - b. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - c. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - d. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi Kreatif kepada kepala dinas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
3. Bidang Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

➤ **Bidang Ekonomi Kreatif, membawahi :**

- ✓ Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya;
- ✓ Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK; dan
- ✓ Seksi Kerjasama dan Fasilitasi.

Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud diatas, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.

- **Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya** mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan standar, norma dan kriteria serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik.

✓ **Rincian tugas Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya** adalah sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, kabupaten/kota, pelaku-pelaku seni dan stakeholder dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur dibidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik;
- (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dan lembaga perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik serta merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang produksi film yang beredoman pada muatan lokal daerah serta sumber daya dan teknologi film;
- (3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait pusat dan daerah dalam rangka pemberian bimbingan teknis di bidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik;
- (4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya : dan
- (5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media Desain dan Iptek** mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan standar, norma dan kriteria serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Media, Desain, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

✓ **Rincian tugas seksi ekonomi kreatif Berbasis MDI** adalah sebagai berikut;

- (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, kabupaten/kota, pelaku-pelaku seni dan stakeholder dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang seni kreatifitas Desain, Arsitektur, fashion, audio visual, film dan fotografi;
- (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dalam merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang seni kreatifitas Desain, Arsitektur, Fashion, Audio Visual, Film dan Fotografi, yang berpedoman pada muatan lokal daerah serta sumber daya dan teknologi;
- (3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis MDI; dan
- (4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

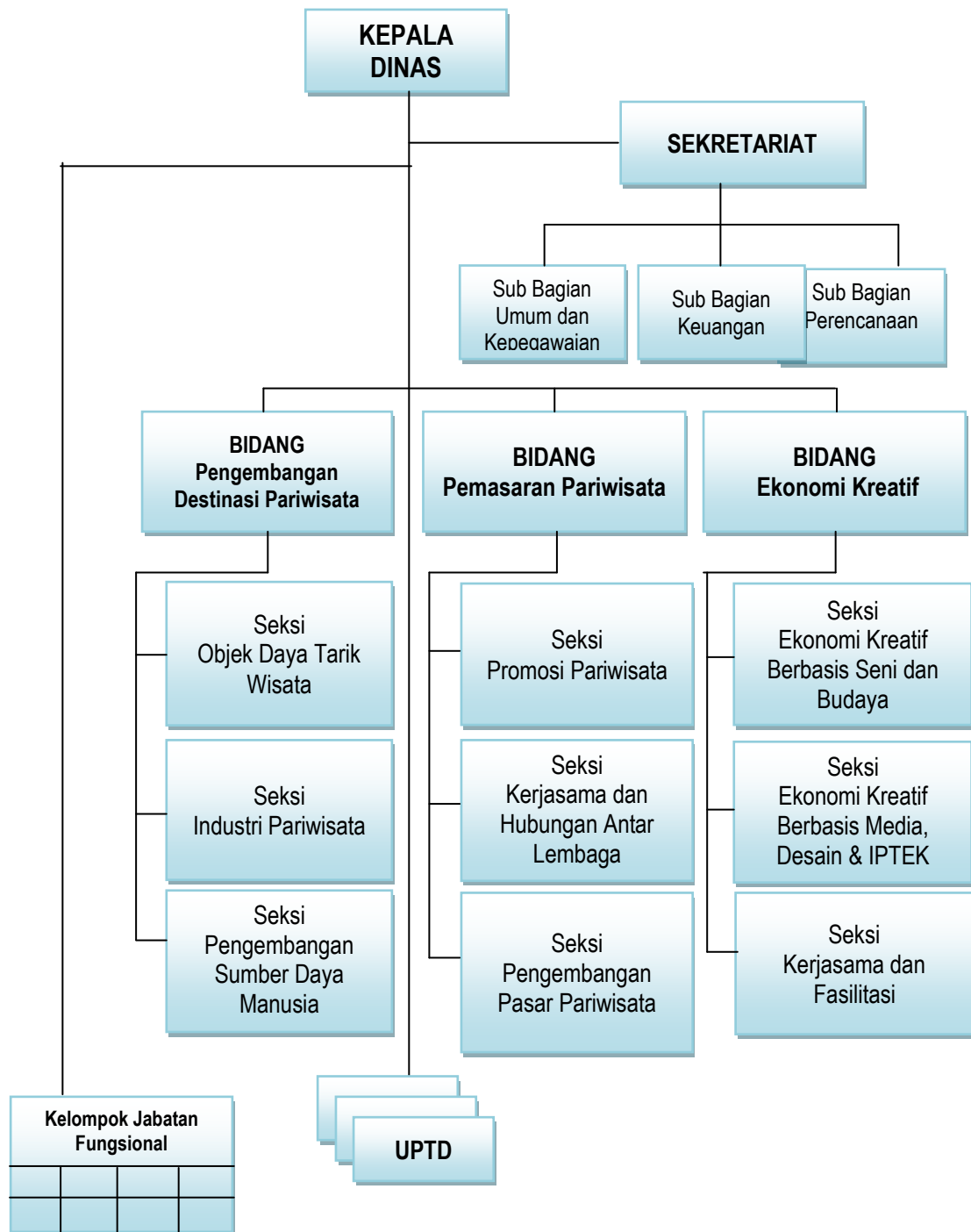
➤ **Seksi Kerjasama dan Fasilitas** mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan standar, norma dan kriteria serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama dan fasilitasi.

✓ **Rincian tugas Seksi Kerjasama dan Fasilitas** adalah sebagai berikut :

- (1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, kabupaten/kota, pelaku-pelaku seni *dan stakeholder* dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang kerjasama dan fasilitasi;
- (2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dalam merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang kerjasama dan fasilitasi;
- (3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama dan Fasilitas; dan
- (4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

1.2 STRUKTUR ORGANISASI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF PROVINSI
LAMPUNG**



**1.3 PETA JABATAN DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
PROVINSI LAMPUNG**

Golongan/Ruang	Eselon					Non Eselon		Jumlah
	I	II	III	IV	V	Tenaga Fungsional	Staf	
Golongan IV/e								
Golongan IV/d		1						1
Golongan IV/c								0
Golongan IV/b			3				2	5
Golongan IV/a			1	3				4
Jumlah Golongan IV		1	4	3			2	10
Golongan III/d				8			7	15
Golongan III/c				1			3	4
Golongan III/b				1			28	29
Golongan III/a							4	4
Jumlah Golongan III				10			42	52
Golongan II/d							5	5
Golongan II/c							2	2
Golongan II/b							14	14
Golongan II/a								
Jumlah Golongan II							21	21
Golongan I/d								
Golongan I/c								
Golongan I/b								
Golongan I/a								
Jumlah Golongan I								
Jumlah PTHL							42	42
Jumlah Pegawai		1	4	13			65	83
Jumlah Seluruh		1	4	13			107	125
Dinas		1	4	13			65	83
PTHL							42	42
Jumlah		1	4	13			107	125