



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 88 TAHUN 2023**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sesuai Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, telah ditetapkan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Perubahannya, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur;

- Mengingat :**
1. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);

3. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016 Nomor 009, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0082) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 006, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0130);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur.
13. Tata Kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas :
 - a. sekretariat, terdapat Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. Bidang sebanyak 4 (empat) Bidang meliputi :
 1. Bidang destinasi dan industri pariwisata;
 2. Bidang pemasaran pariwisata;
 3. Bidang pengembangan ekonomi kreatif; dan
 4. Bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
 - c. kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai keahlian yang dimiliki.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

UPTD

Pasal 7

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja mencakup satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik antar unit yang dipimpinnya, dengan Perangkat Daerah, dan instansi vertikal lainnya serta pemerintah kabupaten/kota.
- (2) Kepala Dinas melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB VIII

JABATAN DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Sekretaris dan kepala bidang pada Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IX

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2022 Nomor 022), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 29 Desember 2023
PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,


AYODHIA G. L. KALAKE

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 29 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,


KOSMAS D. LANA

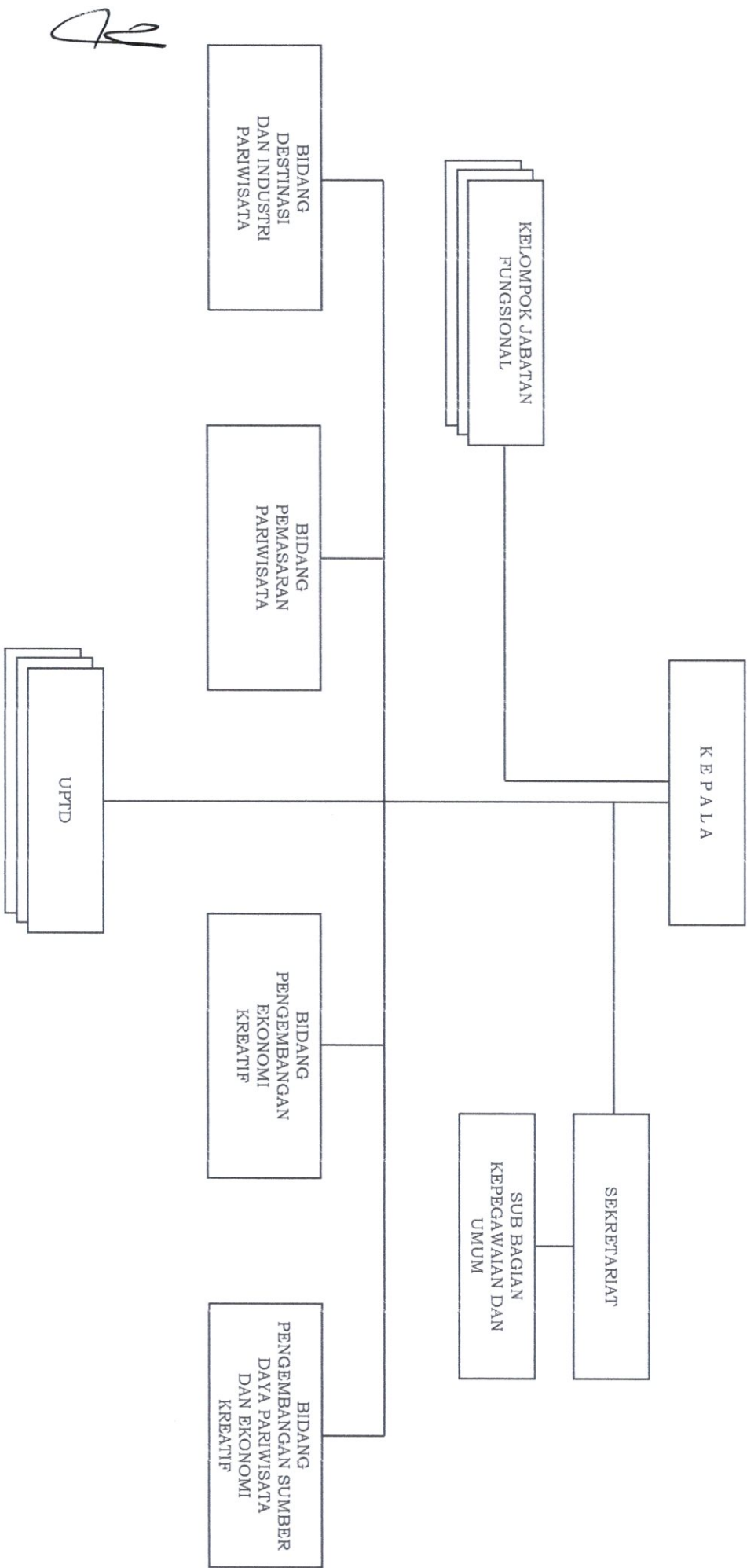
BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 088

PARAF HIERARKI PENGUNDANGAN	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
KEPALA BIRO HUKUM	
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA	

PARAF HIERARKI PENETAPAN	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
KEPALA BIRO HUKUM	

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 88 TAHUN 2023
TANGGAL : 29 Desember 2023

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR



PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>[Signature]</i>
KEPALA BIRO HUKUM	<i>[Signature]</i>

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,
[Signature]
AYODHIA G. L. KALAKE

LAMPIRAN II: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 88 TAHUN 2023
TANGGAL : 20 Desember 2023

**URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

URAIAN TUGAS JABATAN

1. **NAMA JABATAN : KEPALA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF PROVINSI NTT**
2. **KODE JABATAN :**
3. **ESELON : II-A**
4. **UNIT KERJA : DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF PROVINSI NTT**
5. **RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN, MENGOORDINASIKAN PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF YANG MENJADI KEWENANGAN PROVINSI, MELAKSANAKAN TUGAS DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN SERTA PENCAPAIAN TARGET PENDAPATAN ASLI DAERAH.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- 6.2. Memimpin dan mengoordinasikan pencapaian target pendapatan asli daerah;
- 6.3. Mengoordinasikan perumusan perencanaan dan kebijakan teknis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 6.4. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 6.5. Menyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, swasta dan lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam urusan pemerintahan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 6.6. Mengoordinasikan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan provinsi bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 6.7. Mengoordinasikan ketatalaksanaan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
- 6.8. Mengoordinasikan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, Perjanjian Kinerja, Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya Lingkup Dinas;
- 6.9. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.10. Mengoordinasikan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- 6.11. Mengoordinasikan perumusan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;

- 6.12. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Dinas;
- 6.13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Ag

URAIAN TUGAS JABATAN

1. **NAMA JABATAN** : **SEKRETARIS**
2. **KODE JABATAN** :
3. **ESELON** : **III-A**
4. **UNIT KERJA** : **DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
PROVINSI NTT**
5. **RUMUSAN TUGAS** :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN KETATALAKSANAAN YANG MELIPUTI PROGRAM, DATA DAN EVALUASI, PENGELOLAAN KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, ADMINISTRASI UMUM, DAN PELAPORAN DINAS.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengoordinasikan penyusunan perencanaan, program kerja dan data Dinas meliputi Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPa, dan Perjanjian Kinerja.
- 6.2. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Dinas;
- 6.3. Menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas;
- 6.4. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum meliputi tata usaha, rumah tangga, pengelolaan barang/aset, dokumentasi dan kehumasan, pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan kearsipan Dinas;
- 6.5. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan penataan kelembagaan dan analisis jabatan serta ketatalaksanaan Dinas;
- 6.6. Mengoordinasikan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- 6.7. Mengoordinasikan pengkajian dan penyusunan pelaporan Dinas meliputi Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya Lingkup Dinas;
- 6.8. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.9. Melaksanakan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- 6.10. Mengoordinasikan pengolahan bahan dan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Dinas;
- 6.11. Menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
- 6.12. Melaksanakan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- 6.13. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Sekretariat;
- 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**
- 2. KODE JABATAN :**
- 3. ESELON : IV-A**
- 4. UNIT KERJA : SEKRETARIAT**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM MELIPUTI PENGUSULAN FORMASI, PENGEMBANGAN KARIR DAN KOMPETENSI, PEMBINAAN DISIPLIN, TATALAKSANA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PENGELOLAAN BARANG, SERTA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan formasi kebutuhan pegawai;
- 6.2. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan pengembangan karir dan kompetensi pegawai;
- 6.3. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, tanda penghargaan dan pensiun pegawai;
- 6.4. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai;
- 6.5. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana administrasi pemerintahan meliputi evaluasi kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, peta proses bisnis;
- 6.6. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan barang meliputi inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
- 6.7. Melaksanakan penyiapan bahan laporan barang per triwulan, semesteran dan tahunan, pembuatan kartu inventaris barang;
- 6.8. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dokumentasi dan publikasi tugas dan fungsi serta program dan kegiatan Dinas;
- 6.9. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 6.10. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 6.11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

1. **NAMA JABATAN** : **KEPALA BIDANG DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA**
2. **KODE JABATAN** :
3. **ESELON** : **III-A**
4. **UNIT KERJA** : **DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF PROVINSI NTT**
5. **RUMUSAN TUGAS** :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA MELIPUTI PENGELOLAAN DAYA TARIK WISATA, PENGELOLAAN KAWASAN STRATEGIS PARIWISATA, PENGELOLAAN DESTINASI PARIWISATA, PENETAPAN TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP) LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM 1 (SATU) DAERAH PROVINSI, PENETAPAN RENCANA INDUK PARIWISATA DI WILAYAH PROVINSI.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata meliputi pengelolaan daya tarik wisata, pengelolaan kawasan strategis pariwisata, pengelolaan destinasi pariwisata, penetapan tanda daftar usaha pariwisata (TDUP) lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, penetapan rencana induk pariwisata di wilayah provinsi;
- 6.6. Mengoordinir penetapan daya tarik wisata unggulan provinsi;
- 6.7. Mengoordinir pengadaan, pemeliharaan, rehabilitasi sarana dan prasarana dalam daya tarik wisata provinsi;
- 6.8. Mengoordinir perencanaan daya tarik wisata provinsi;
- 6.9. Melaksanakan peningkatan kapasitas SDM pengelola daya tarik wisata provinsi;
- 6.10. Mengoordinir perencanaan dan penetapan kawasan strategis pariwisata provinsi;
- 6.11. Mengoordinir pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata provinsi;
- 6.12. Mengoordinir penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata provinsi;
- 6.13. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.14. Menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;

2

- 6.15. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Destinasi dan Industri Pariwisata sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.16. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- 6.17. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- 6.18. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- 6.19. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- 6.20. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

72

URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PEMASARAN PARIWISATA**
- 2. KODE JABATAN :**
- 3. ESELON : III-A**
- 4. UNIT KERJA : DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
PROVINSI NTT**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PEMASARAN PARIWISATA MELIPUTI PEMASARAN PARIWISATA DALAM DAN LUAR NEGERI, DAYA TARIK, DESTINASI DAN KAWASAN STRATEGIS PARIWISATA PROVINSI.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pemasaran Pariwisata;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pemasaran Pariwisata;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pemasaran Pariwisata;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pemasaran Pariwisata;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Pemasaran Pariwisata meliputi pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri, daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata provinsi;
- 6.6. Mengoordinir penguatan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
- 6.7. Mengoordinir dan melakukan sinkronisasi dalam rangka pemberian kemudahan kunjungan wisatawan;
- 6.8. Memfasilitasi pembentukan badan promosi pariwisata daerah yang merupakan lembaga swasta dan bersifat mandiri sebagai mitra pemerintah;
- 6.9. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.10. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Pemasaran Pariwisata;
- 6.11. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Pemasaran Pariwisata sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.12. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pemasaran Pariwisata;
- 6.13. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pemasaran Pariwisata;
- 6.14. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pemasaran Pariwisata;
- 6.15. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Pemasaran Pariwisata;
- 6.16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

1. **NAMA JABATAN** : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF**
2. **KODE JABATAN** :
3. **ESELON** : **III-A**
4. **UNIT KERJA** : **DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF PROVINSI NTT**
5. **RUMUSAN TUGAS** :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELIPUTI PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA KOTA KREATIF DAN PENGEMBANGAN EKOSISTEM EKONOMI KREATIF.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 6.1. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif meliputi penyediaan sarana dan prasarana kota kreatif dan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- 6.1. Mengoordinir pelaksanaan sinkronisasi pengembangan ruang kreasi dan jaringan orang kreatif;
- 6.2. Mengoordinir pelaksanaan sinkronisasi usaha kreatif sepanjang rantai produksi dengan menyediakan akses ke sumber permodalan atau pasokan SDM produksi dan pasar;
- 6.3. Mengoordinir pelaksanaan sinkronisasi peningkatan usaha kreatif terutama bagi usaha pemula;
- 6.4. Mengoordinir perluasan pasar produk kreatif baik di pasar ekspor maupun pasar domestik;
- 6.5. Memfasilitasi pendirian Lembaga Sertifikasi Usaha (LSU) subsektor ekonomi kreatif;
- 6.6. Mengoordinir pengembangan sistem pemasaran berbasis kekayaan intelektual;
- 6.5. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.6. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 6.7. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Pengembangan Ekonomi Kreatif sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.8. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;

42

- 6.9. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 6.10. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 6.11. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
- 6.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

23

URAIAN TUGAS JABATAN

1. **NAMA JABATAN** : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**
2. **KODE JABATAN** :
3. **ESELON** : **III-A**
4. **UNIT KERJA** : **DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF PROVINSI NTT**
5. **RUMUSAN TUGAS** :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF MELIPUTI PELAKSANAAN PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF TINGKAT LANJUTAN, PENGEMBANGAN KAPASITAS PELAKU EKONOMI KREATIF, PENGEMBANGAN KAPASITAS SDM BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat lanjutan, pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif, pengembangan kapasitas SDM bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- 6.6. Memfasilitasi sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
- 6.7. Memfasilitasi pendirian Lembaga Sertifikasi bidang pariwisata;
- 6.8. Mengoordinir pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif
- 6.9. Mengoordinir pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan ekonomi kreatif;
- 6.10. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.11. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 6.12. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.13. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 6.14. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

- 6.15. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 6.16. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 6.17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

[Handwritten signature]

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

[Handwritten signature: Ayodhia G. L. Kalake]

AYODHIA G. L. KALAKE

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>[Signature]</i>
KEPALA BIRO HUKUM	<i>[Signature]</i>