



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 38 TAHUN 2020

TENTANG

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI PAPUA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah;
- b. bahwa susunan organisasi dan tata kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Papua Nomor 38 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang/2

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 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);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 2);

13. Peraturan/3

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 349) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1596);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
16. Peraturan Gubernur Papua Nomor 38 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI PAPUA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua.
7. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kebudayaan dan pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Budaya dan Seni;
 - d. Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan;
 - e. Bidang Pariwisata;
 - f. Bidang Ekonomi Kreatif;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
 - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas,
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sekretariat/5

- (3) Sekretariat, terdiri atas :
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Program, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 - e. mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
 1. Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 2. Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
 - h. memuat/6

- h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
 - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
 - k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Budaya dan Seni
Pasal 5

- (1) Bidang Budaya dan Seni, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perlindungan dan pelestarian budaya, kesenian dan pembinaan lembaga budaya dan seni.
- (2) Bidang Budaya dan Seni dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan dan pelestarian budaya, kesenian dan pembinaan lembaga budaya dan seni;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan dan pelestarian budaya, kesenian dan pembinaan lembaga budaya dan seni;
 - d. pelaksanaan/7

- d. pelaksanaan koordinasi perlindungan dan pelestarian budaya, kesenian dan pembinaan lembaga budaya dan seni;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Budaya dan Seni, terdiri atas :
- a. Seksi Perlindungan dan Pelestarian Budaya;
 - b. Seksi Kesenian; dan
 - c. Seksi Bina Lembaga Budaya dan Seni.

Pasal 6

- (1) Seksi Perlindungan dan Pelestarian Budaya, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pembinaan pelestarian dan pengembangan bahasa dan sastra daerah, penanaman nilai-nilai tradisi, perlindungan budaya, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan pelestarian dan pengembangan bahasa dan sastra daerah, penanaman nilai-nilai tradisi, perlindungan budaya, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
 - d. melaksanakan pemetaan bahasa dan sastra daerah;
 - e. menyiapkan sarana dan prasarana pelestarian dan pengembangan bahasa daerah, sastra daerah, penanaman nilai-nilai tradisi, perlindungan budaya, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
 - f. melaksanakan pelestarian dan pengembangan bahasa daerah tingkat Provinsi sebagai unsur kekayaan budaya;
 - g. melaksanakan penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis/sosialisasi/penyuluhan pelestarian dan pengembangan bahasa dan sastra daerah, penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa lintas Kabupaten/Kota lingkup Provinsi;
 - i. melaksanakan fasilitasi, asistensi dan advokasi pelestarian dan pengembangan bahasa dan sastra daerah, penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa lintas Kabupaten/Kota lingkup Provinsi;
 - j. melaksanakan perlindungan budaya tingkat Provinsi;
 - k. melaksanakan pemanfaatan nilai-nilai tradisi, perlindungan budaya, karakter dan pekerti bangsa;
 - l. melaksanakan pemberian penghargaan/anugrah bagi insan yang berjasa di bidang pelestarian nilai-nilai tradisi, pengembangan karakter dan pekerti bangsa;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Budaya dan Seni.
- (2) Seksi Kesenian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan seni tari, seni musik, seni rupa dan seni kria;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan seni tari, seni musik, seni rupa dan seni kria;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis/sosialisasi pengelolaan, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan seni tari, seni musik, seni rupa dan seni kria;
 - e. melaksanakan revitalisasi dan pengkajian terhadap seni tari, seni musik, seni rupa dan seni kria;
 - f. melaksanakan/8

- f. melaksanakan festival, pameran dan lomba seni tari, seni musik, seni rupa dan seni kria;
 - g. melaksanakan kegiatan peningkatan apresiasi seni tari, seni musik, seni rupa dan seni kria tingkat Provinsi;
 - h. melaksanakan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan seni tari, seni musik, seni rupa dan seni kria tingkat Provinsi;
 - i. melaksanakan pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan negara di bidang seni tari, seni musik, seni rupa dan seni kria;
 - j. membuat usul/rekomendasi pembebasan fiskal untuk kegiatan misi seni tari, seni musik, seni rupa dan seni kria Indonesia ke luar negeri dari Provinsi Papua;
 - k. menyusun pedoman operasionalisasi perfilman, standarisasi profesi, teknologi perfilman dan kerjasama luar negeri di bidang perfilman, standarisasi peningkatan produksi dan apresiasi film;
 - l. memfasilitasi pelaksanaan festival film/pekan film dan drama daerah;
 - m. melaksanakan bimbingan teknis/sosialisasi operasional perfilman dan drama;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Budaya dan Seni.
- (3) Seksi Bina Lembaga Budaya dan Seni, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, lembaga adat dan lembaga seni;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, lembaga adat dan lembaga seni;
 - d. melaksanakan pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, lembaga adat dan lembaga seni;
 - e. melaksanakan pemberian penghargaan kepada lembaga yang berjasa kepada bangsa dan Negara di bidang budaya dan seni;
 - f. melaksanakan kerjasama antar budaya dan seni;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Budaya dan Seni.

Bagian Keempat
Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan
Pasal 7

- (1) Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan sejarah, kepurbakalaan, data dan dokumentasi.
- (2) Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan sejarah, kepurbakalaan, data dan dokumentasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan sejarah lokal provinsi, kepurbakalaan, data dan dokumentasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pembinaan, kepurbakalaan, data dan dokumentasi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang/9

- (3) Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan, terdiri atas :
- a. Seksi Sejarah;
 - b. Seksi Kepurbakalaan; dan
 - c. Seksi Data dan Dokumentasi.

Pasal 8

- (1) Seksi Sejarah, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pengelolaan, perlindungan dan pengembangan sejarah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan, perlindungan dan pengembangan sejarah;
 - d. melaksanakan pemetaan sejarah daerah;
 - e. melaksanakan penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan daerah;
 - f. memfasilitasi pelaksanaan seminar/lokakarya sejarah lokal dalam prespektif nasional;
 - g. melaksanakan pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan.
- (2) Seksi Kepurbakalaan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pengelolaan, perlindungan dan pengembangan kepurbakalaan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan, perlindungan dan pengembangan kepurbakalaan;
 - d. mengidentifikasi sifat dan jenis benda cagar budaya;
 - e. menganalisis karakter benda cagar budaya/situs dan peluang perlindungannya;
 - f. meregistrasi benda cagar budaya/situs dan kawasan;
 - g. membuat rekomendasi membawa benda cagar budaya/situs ke luar Kabupaten dalam Provinsi Papua;
 - h. membuat dokumen usul penetapan benda cagar budaya/situs nasional kepada Pemerintah dan dokumen usul penetapan benda cagar budaya/situs Provinsi;
 - i. melaksanakan pemeliharaan benda cagar budaya;
 - j. memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan benda cagar budaya/situs provinsi;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan.
- (3) Seksi Data dan Dokumentasi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pendokumentasian dan publikasian informasi pembangunan kebudayaan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pendokumentasian dan publikasian informasi pembangunan kebudayaan;
 - d. menyusun katalog buku dan laporan penelitian bidang kebudayaan;
 - e. mengarsipkan data base, data digital dan media pengolah data kebudayaan ke dalam web site;

f. mengupdate/10

- f. mengupdate media informasi pada web site agar dapat diakses oleh publik;
- g. mengarsipkan data mapping/pemetaan suku dan bahasa pada web site;
- h. menginventarisasi data base, dokumentasi fotografi, cinema fotografi, digitalisasi dan laporan pada web site;
- i. membuat dokumentasi kegiatan pembangunan kebudayaan;
- j. melaksanakan pengembangan jaringan informasi kebudayaan;
- k. mempublikasikan informasi pembangunan kebudayaan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan.

Bagian Kelima
Bidang Pariwisata
Pasal 9

- (1) Bidang Pariwisata, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan pariwisata.
- (2) Bidang Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan pariwisata;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan pariwisata;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengembangan dan pembangunan pariwisata;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pariwisata, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - b. Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata; dan
 - c. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan destinasi pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan destinasi pariwisata;
 - d. menyusun standarisasi pengelolaan objek dan daya tarik wisata lingkup Provinsi;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan penerapan standarisasi pengelolaan objek dan daya tarik wisata lingkup Provinsi;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan objek dan daya tarik wisata lingkup Provinsi;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan kawasan wisata lingkup Provinsi;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis pemeliharaan dan pelestarian objek-objek wisata lingkup provinsi;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata.

(2) Seksi/11

- (2) Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pengembangan pemasaran pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan pemasaran pariwisata;
 - d. menyusun pedoman pelaksanaan pemasaran dan promosi pariwisata;
 - e. melaksanakan penerapan branding pariwisata nasional dan menetapkan tagline pariwisata;
 - f. melaksanakan pemasaran pariwisata;
 - g. menyiapkan dan mengupdate informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan nasional;
 - h. melaksanakan pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata;
 - i. melaksanakan pelayanan informasi pariwisata;
 - j. melaksanakan promosi pariwisata;
 - k. menyelenggarakan widya wisata, pameran/event dan roadshow pariwisata;
 - l. mengirim dan menerima grup widya wisata
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata.
- (3) Seksi Pengembangan Industri Pariwisata, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pengembangan industri pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan industri pariwisata;
 - d. melaksanakan pedoman pengembangan kelembagaan pariwisata;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan lembaga pariwisata tingkat Provinsi;
 - f. melaksanakan fasilitasi sertifikasi kelembagaan pariwisata meliputi usaha sarana pariwisata dan usaha jasa pariwisata;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan kemampuan manajemen lembaga pariwisata;
 - h. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia pariwisata;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata.

Bagian Keenam
Bidang Ekonomi Kreatif
Pasal 11

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif.
- (2) Bidang Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang/12

- (3) Bidang Ekonomi Kreatif, terdiri atas :
- a. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya;
 - b. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Desain, Media dan Arsitektur; dan
 - c. Seksi Permodalan dan Pemasaran.

Pasal 12

- (1) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - d. menyusun pedoman pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - e. melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - f. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia ekonomi kreatif tingkat lanjutan berbasis seni dan budaya;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan kepada pemangku kepentingan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.
- (2) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Desain, Media dan Arsitektur, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif berbasis desain, media dan arsitektur;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif berbasis desain, media dan arsitektur;
 - d. menyusun pedoman pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif berbasis desain, media dan arsitektur;
 - e. melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pengembangan ekonomi kreatif berbasis desain, media dan arsitektur;
 - f. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia ekonomi kreatif tingkat lanjutan berbasis desain, media dan arsitektur;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengembangan ekonomi kreatif berbasis desain, media dan arsitektur;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan kepada pemangku kepentingan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.

- (3) Seksi Permodalan dan Pemasaran, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pembinaan permodalan dan pemasaran usaha ekonomi kreatif;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan permodalan dan pemasaran usaha ekonomi kreatif;
 - d. mengidentifikasi kebutuhan permodalan usaha ekonomi kreatif;
 - e. mengonsep rekomendasi penyediaan modal awal dan padanan usaha ekonomi kreatif;
 - f. menginformasikan permodalan usaha ekonomi kreatif dan calon pasangan usaha kepada lembaga permodalan;
 - g. mengkoordinasikan penyediaan modal awal dan padanan usaha ekonomi kreatif;
 - h. mengkoordinasikan pembiayaan produktif usaha ekonomi kreatif;
 - i. mengkoordinasikan penyediaan modal usaha ekonomi kreatif;
 - j. melaksanakan promosi produk usaha ekonomi kreatif;
 - k. melaksanakan peningkatan akses pasar produk usaha ekonomi kreatif;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 13

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, semua ketentuan terkait tentang uraian tugas dan fungsi Dinas dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 26 Agustus 2020

**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura
pada tanggal 27 Agustus 2020
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD

DOREN WAKERKWA, SH
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2020 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



**Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002**

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 38 TAHUN 2020
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah membentuk susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan tata kerja perangkat kerja daerah, dengan memperhatikan 3 (tiga) variabel, yaitu jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD. Besaran organisasinya dikonsultasikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan apartur negara.

Tujuan dalam penyelenggaraan otonomi daerah yaitu untuk peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan Pariwisata Provinsi Papua.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas

Pasal 2
Cukup jelas

Pasal 3
Cukup jelas

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas