



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 27 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
 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/2

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 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);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);

11. Peraturan/3

11. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA 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 Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas.

11. Subbagian/4

11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas.
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Wisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi, atau mempelajari keunikan Daya Tarik Wisata yang dikunjungi dalam jangka waktu tertentu.
16. Wisatawan adalah orang yang melakukan Wisata.
17. Kepariwisataan adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan Pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara Wisatawan dan masyarakat setempat, sesama Wisatawan, Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan pelaku usaha.
18. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan Wisata yang didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah.
19. Daerah Tujuan Pariwisata yang selanjutnya disebut Destinasi Pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik Wisata, fasilitas umum, fasilitas Pariwisata, aksesibilitas, serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya Kepariwisataan.
20. Pemasaran Pariwisata adalah serangkaian proses untuk menciptakan, mengkomunikasikan, menyampaikan daya tarik Wisata dan mengelola relasi dengan Wisatawan untuk mengembangkan Kepariwisataan dan seluruh pemangku kepentingannya.
21. Industri Pariwisata adalah kumpulan Usaha Pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan Wisatawan dalam penyelenggaraan Pariwisata.
22. Kelembagaan Kepariwisataan adalah kesatuan unsur beserta jaringannya yang dikembangkan secara terorganisasi, meliputi Pemerintah, Pemerintah Daerah, swasta dan masyarakat, sumber daya manusia, regulasi dan mekanisme operasional, yang secara berkesinambungan guna menghasilkan perubahan ke arah pencapaian tujuan di bidang Kepariwisataan.
23. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan Wisatawan dan penyelenggaraan Pariwisata.
24. Pemberdayaan/5

24. Pemberdayaan Masyarakat adalah upaya untuk meningkatkan kesadaran, kapasitas, akses, dan peran masyarakat, baik secara individu maupun kelompok, dalam memajukan kualitas hidup, kemandirian, dan kesejahteraan melalui kegiatan Kepariwisata.
25. Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan Wisatawan;
26. Wisata adalah bentuk kegiatan rekreasi dan pariwisata yang memanfaatkan potensi sumber daya alam, baik dalam keadaan alami maupun setelah ada usaha budidaya, sehingga memungkinkan wisatawan memperoleh kesegaran jasmani dan rohani, mendapatkan pengetahuan dan pengalaman serta menumbuhkan inspirasi dan cinta terhadap alam
27. Wisata Alam adalah segala sesuatu yang berasal dari alam yang dimanfaatkan dan diusahakan di tempat objek wisata yang dapat dinikmati dan memberikan kepuasan kepada wisatawan.
28. Wisata Budaya/Sejarah adalah segala sesuatu yang berupa daya tarik yang berasal dari seni dan kreasi manusia.
29. Wisata Buatan/Minat Khusus adalah segala sesuatu yang berasal dari karya manusia dan dapat dijadikan sebagai objek wisata.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang kebudayaan dan pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang/5

- c. Bidang Budaya dan Seni, membawahkan:
 - 1. Seksi Perlindungan dan Pelestarian Budaya;
 - 2. Seksi Kesenian; dan
 - 3. Seksi Bina Lembaga Budaya dan Seni.
 - d. Bidang Cagar Budaya dan Sejarah, membawahkan:
 - 1. Seksi Sejarah;
 - 2. Seksi Cagar Budaya; dan
 - 3. Seksi Data dan Dokumentasi.
 - e. Bidang Pariwisata, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - 2. Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata.
 - f. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahkan:
 - 1. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya;
 - 2. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Desain, Media dan Arsitektur; dan
 - 3. Seksi Permodalan dan Pemasaran.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (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 sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang budaya, seni, sejarah, kepurbakalaan dan pariwisata;
 - c. pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan;
 - d. pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang pariwisata;
 - e. pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan;
 - f. pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang pariwisata;
 - g. pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang kebudayaan;
 - h. pelaksanaan/7

- h. pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di budaya, seni, sejarah, cagar budaya dan pariwisata serta ekonomi kreatif;
- j. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- k. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas di bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Uraian melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyusun rencana strategis Dinas berdasarkan rencana strategis Pemerintah Provinsi melalui usulan program, permasalahan dan skala prioritas untuk kejelasan arah penyusunan rencana kerja;
 - c. mengkoordinasikan dan menetapkan rencana kerja Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk ketepatan percepatan sasaran program;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas berdasarkan Program untuk sinkronisasi tugas;
 - e. mendistribusikan tugas kepada Sekretariat, Bidang dan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
 - f. menandatangani naskah Dinas sesuai dengan kewenangannya untuk tertib administrasi;
 - g. menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata dan menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;

i. melakukan/8

- i. melakukan Kerjasama dengan instansi terkait, Kabupaten/Kota instansi vertikal serta pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk sinkronisasi program;
- j. memfasilitasi kegiatan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan agar penanganan permasalahan tepat sasaran;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi di Kabupaten/Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk mengetahui tingkat pencapaian program;
- l. melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- m. melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai;
- n. mengevaluasi pelaksanaan program sekretariat, bidang dan UPTD berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b 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. pengordinasian 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 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. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;

k. pelaksanaan/9

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat terdiri dari;
- a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - 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 Subbagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan/10

- 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. 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 Subbagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - 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 perundangan-undangan;

- l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Budaya dan Seni
Pasal 8

- (1) Bidang Budaya dan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan 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 dan perumusan konsep kebijakan yang berkenaan dengan perlindungan dan pelestarian budaya;
 - d. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan yang berkenaan dengan kesenian;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Lembaga budaya dan seni;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perlindungan dan pelestarian budaya, kesenian dan pembinaan lembaga budaya dan seni;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Budaya dan Seni terdiri dari:
 - a. Seksi Perlindungan dan Pelestarian Budaya;
 - b. Seksi Kesenian; dan
 - c. Seksi Bina Lembaga Budaya dan Seni.

Pasal 9

- (1) Seksi Perlindungan dan Pelestarian Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun program 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...../12

- 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/anugerah 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 dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program 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/13

- 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun program 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 Kelima
Bidang Cagar Budaya dan Sejarah
Pasal 10

- (1) Bidang Cagar Budaya dan Sejarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan cagar budaya dan pemetaan sejarah daerah.
- (2) Bidang Cagar Budaya dan Sejarah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan sejarah, cagar budaya, data dan dokumentasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan sejarah lokal provinsi, kepurbakalaan, data dan dokumentasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi 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 Cagar Budaya dan Sejarah terdiri dari:
 - a. Seksi Sejarah;
 - b. Seksi Cagar Budaya; dan
 - c. Seksi Data dan Dokumentasi.

Pasal 11

- (1) Seksi Sejarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun program 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/15

- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Cagar Budaya dan Sejarah.
- (2) Seksi Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pengelolaan, perlindungan dan pengembangan cagar budaya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan, perlindungan dan pengembangan cagar budaya;
 - d. mengidentifikasi sifat dan jenis benda cagar budaya;
 - e. menganalisis karakter benda cagar budaya/situs dan peluang perlindungannya;
 - f. mendaftarkan benda cagar budaya/situs dan kawasan;
 - g. membuat rekomendasi membawa benda cagar budaya/situs ke luar Kabupaten dalam Provinsi;
 - 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 Cagar Budaya dan Sejarah.
- (3) Seksi Data dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun program 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 website;
 - f. memperbaharui media informasi pada website agar dapat diakses oleh publik;
 - g. mengarsipkan data mapping/pemetaan suku dan bahasa pada website;
 - h. menginventarisasi data base, dokumentasi fotografi, cinema fotografi, digitalisasi dan laporan pada website;
 - 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 Cagar Budaya dan Sejarah.

Bagian Keenam
Bidang Pariwisata
Pasal 12

- (1) Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e 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 program 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 dari:
 - a. Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - b. Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata; dan
 - c. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun program 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/17

- 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 Pengembangan Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun program 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/18

- 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 Ketujuh
Bidang Ekonomi Kreatif
Pasal 14

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif.
- (2) Bidang Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program 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 Ekonomi Kreatif, terdiri dari:
 - a. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya;
 - b. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Desain, Media dan Arsitektur; dan
 - c. Seksi Permodalan dan Pemasaran.

Pasal 15

- (1) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
 - c. menyiapkan/19

- 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas:

a. menyusun/20

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

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 16

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa daerah Kabupaten/Kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (4) UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya pada Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.

(4) Jenis/21

- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 18

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

Pasal 19

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.

Pasal 20

Pejabat lainnya di lingkungan dinas, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam/22

- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat Dinas secara berkala.

Pasal 22

Atas dasar pertimbangan daya guna masing – masing pejabat dalam lingkungan dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII ESELONERIN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini maka:

- a. 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); dan
- b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 38 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2020 Nomor 38),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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


Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 29 Januari 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 30 Januari 2024
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD
Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2024 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,
SETDA
SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001



**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 27 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI PAPUA**

I. UMUM

Dasar hukum tentang Pemerintahan Daerah mengalami banyak perubahan, berawal dari UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah hingga yang terakhir diubah menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan besar dalam pengaturan pemerintahan daerah di Indonesia. Saat ini, pemerintahan daerah diatur dalam Pasal 1 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa daerah ialah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi serta tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya. Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, kewajiban, dan wewenang daerah otonom dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Dasar 1945.

Pemerintahan daerah dalam bentuk Local Self Government diperlukan oleh sistem pemerintahan negara untuk menyelenggarakan berbagai urusan pemerintahan yang sesuai dengan kondisi daerah artinya dalam hal-hal tertentu penyelenggaraan pemerintahan negara di daerah akan lebih efisien dan efektif jika diserahkan kepada pemerintahan daerah tertentu. Hal ini karena pemerintah daerah lebih memahami kebutuhan daerah dan masyarakat daerah, demikian juga untuk menyelenggarakan pemerintahan di daerah-daerah khusus tertentu, perlu dibentuk pemerintahan yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang ada di daerah tersebut.

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.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

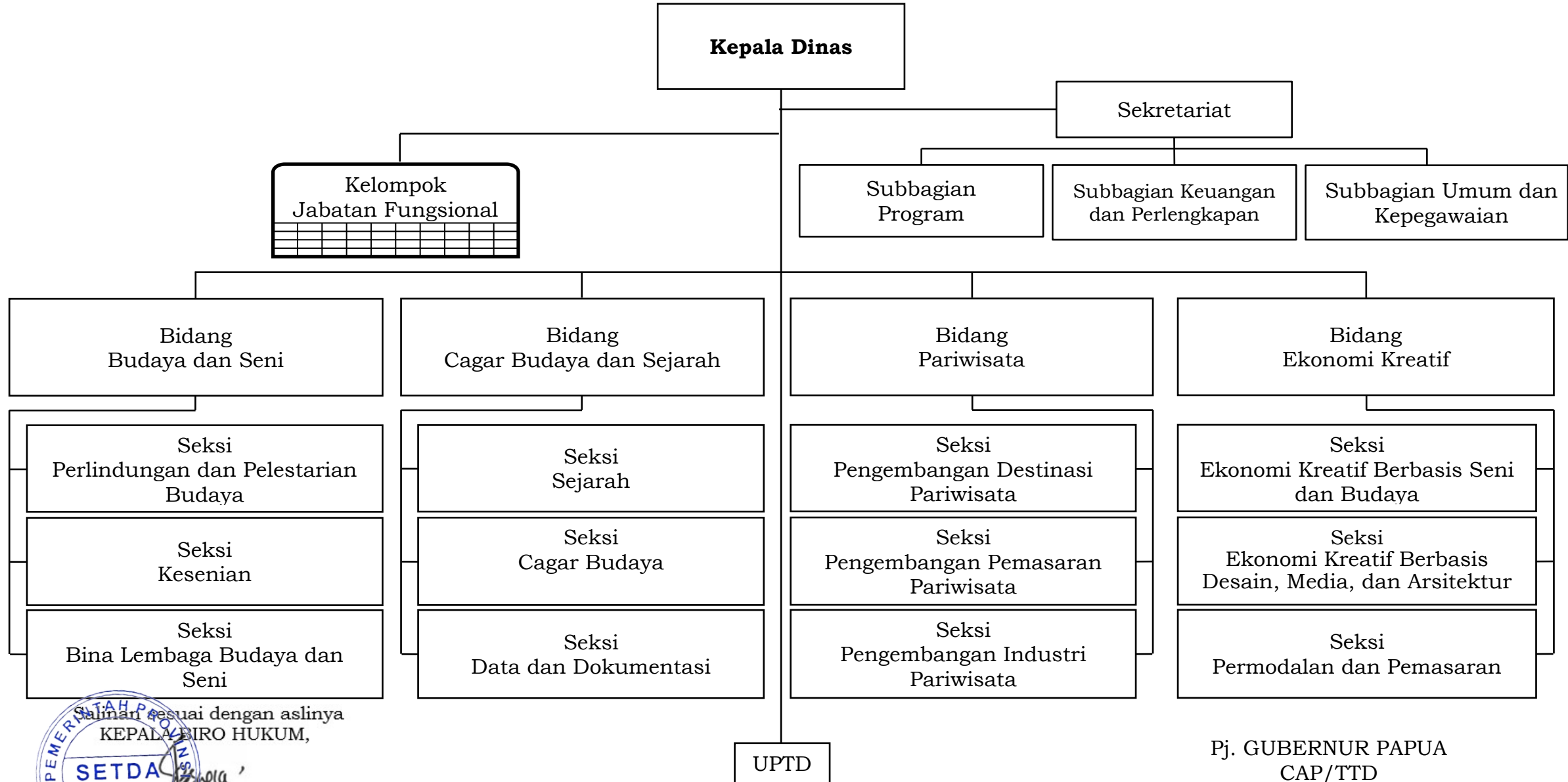
Cukup jelas

Pasal 5/2

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
Pasal 17
Cukup jelas
Pasal 18
Cukup jelas
Pasal 19
Cukup jelas
Pasal 20
Cukup jelas
Pasal 21
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Cukup jelas
Pasal 24
Cukup jelas
Pasal 25
Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
PROVINSI PAPUA**

Lampiran Peraturan Gubernur Papua
Nomor : 27 Tahun 2024
Tanggal : 29 Januari 2024



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,
SETDA
SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

Pj. GUBERNUR PAPUA
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN M. RUMASUKUN, SE., MM