# PROFIL
# DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
# KABUPATEN KARIMUN

# 2018

# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1 Umum

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karimun nomor 07 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, secara operasional dan administrasi bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

Dalam rangka pengintegrasian perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Karimun, keberadaan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan , disampaing sebagai salah satu untuk mempertahankan dan melestarikan khasanah seni dan budaya daerah, tetapi disisi lain menggali potensi budayawan daerah, bakat dan membangun sarana prasarana wisata yang mampu menarik wisatawan asing untuk masuk ke Kabupaten Karimun.

Pelaksanaan Pelaksanaan Program pariwisata diharapkan dapat menjadi bingkai dalam pelaksanaan pariwisata, sehingga terwujud pariwisata yang maju di Kabupaten Karimun dan Provinsi Kepulauan Riau, pada umumnya yang dapat meningkatkan pendapatan daerah dan masyarakat di sekitar wilayah pariwisata baik langsung maupun tidak langsung. Peran aktif *stake holder* sangat berperan sekali dalam memajukan pariwisata secara profesional dan dinamis.

Dalam periode ini Program Kerja Dinas disusun sebagai penjabaran dari visi, misi dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah. Pelaksanaan pembangunan akan dapat berjalan dengan baik apabila ada sinergi antara pemerintah daerah, disamping partisipasi dan peran serta seluruh pelaku pembangunan lainnya di daerah. Hal ini terutama berkaitan erat dengan sumber daya dan sumber

## 1.4. Dasar Hukum.

Adapun yang menjadi dasar dan landasan hukum dari dibentuknya Dinas Pariwisata, Dan Kebudayaan Kabupaten Karimun, adalah :

1. Undang-Undang No.9 Tahun 1990 Tentang Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Republik Indonesia No 3427);
2. Undang-undang nomor 23 tahun 1999tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kaputaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam ( lembaga Negara Tahun 1999 nomor 181, tambahan lembaga Negara nomor 3902 )
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah daerah ( lembaga Negara Tahun 2004 nomor 125, tambahan lembaga Negara nomor 4437 )
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 10 tahun 2009 tentang Kepariwisataan.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
14. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
16. Peraturan Daerah No. 01 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Usaha Kepariwisataan Kabupaten Karimun,

## BAB II

## GAMBARAN UMUM DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

## KABUPATEN KARIMUN

### 2.1. Gambaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karimun pada saat ini :

Kondisi Sumber Daya Manusia yang dimiliki Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karimun merupakan salah satu faktor terpenting dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karimun sebagai Dinas yang menangani masalah Pariwisatadan kebudayaan . Kondisi personil Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karimun hingga saat ini dapat dilihat pada Tabel 1.

| Jabatan | Jenjang Pendidikan | | | | | | | Jenis Pendidikan | Jenis Kepegawaian | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SMU | SMEA | SMK | D2 | D3 | S1 | S2 | | PNS | CPNS | Honorer |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **KEPALA** | - | - | - | | - | V | - | Magister Adm Publik | V | - | - |
| **SEKRETARIS** | - | - | - | | - | V | - | S-1 Administrasi Negara | V | - | - |
| SUB BAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN | - | - | - | | - | V | - | S.1 Manajemen | V | - | - |
| SUB. BAGIAN PERENCANAAN & KEUANGAN | - | - | - | | - | V | - | S 1 Adm Bisnis | V | - | - |
| **BIDANG PEMASARAN PARIWISATA** | - | - | - | | - | v | - | S.1 Manajemen Perusahaan | V | - | - |
| SEKSI ATRAKSI PROMOSI DAN KERJASAMA PARIWISATA | - | - | - | | - | V | - | S,1 Hubungan Internasional | V | - | - |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEKSI SARANA PROMOSI DAN INFORMASI PARIWISATA | - | - | - | | - | V | - | D-3 Pariwisata | V | - | - |
| **BIDANG DESTINASI PARIWISATA** | - | - | - | | - | V | - | S 1 Adm Negara | V | - | - |
| SEKSI OBJEK DAERAH TUJUAN PARIWISATA | V | - | - | | - | - | - | SMA | V | - | - |
| SEKSI SARANA DAN PRASARANA PARIWISATA | - | - | - | | - | V | - | S1 Ilmu Pemerintahan | V | - | - |
| **BIDANG SENI DAN BUDAYA** | - | - | - | V | - | - | - | D.II Keguruan dan ilmu Pendd. | V | - | - |
| SEKSI KESENIAN DAN NILAI BUDAYA | - | - | - | - | - | V | - | S 1 Sandra Tari | V | | |
| SEKSI PEMBINAAN BUDAYA DAERAH | - | - | - | - | - | V | - | S 1 Ekonomi | V | | |
| **BIDANG SEJARAH DAN CAGAR BUDAYA** | - | - | - | V | - | - | - | D-II Keguruan IPS | V | - | - |
| SEKSI CAGAR BUDAYA DAN PERMUSEUMAN | - | - | - | | - | - | - | S 1 Sarjana Seni | V | - | - |
| SEKSI SEJARAH ADAT DAN TRADISI | - | - | - | - | - | V | - | S 1 Sarjana Seni | V | - | - |
| STAF | - | - | - | | - | V | - | S 1 Bina Wisata | V | - | - |
| STAF | | - | - | | - | V | - | S 1 Ilmu | V | - | - |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Komunikasi | | | |
| STAF | - | - | - | - | - | V | - | S-1 Komunikasi | V | - | - |
| STAF | - | - | - | | V | - | - | D 3 Perhotelan | V | - | - |
| STAF | - | - | - | | V | - | - | D 3 Perhotelan | V | - | - |
| STAF | - | - | - | | V | - | - | SMK | V | - | - |
| STAF | - | - | - | V | - | - | - | SMU | V | - | - |
| STAF | V | - | - | | - | - | - | SMU | V | - | - |
| STAF | V | - | - | | - | - | - | SMA | V | - | - |
| STAF | V | - | - | | - | - | - | SMU | V | - | - |
| STAF | V | - | - | | - | - | - | SMU | V | - | V |
| STAF | V | - | - | | - | - | - | Madrasah Aliyah | V | - | V |
| STAF | V | - | - | | - | - | - | SMK | V | - | V |

Dari Tabel dapat dilihat kondisi personil Dinas Pariwisata dan Kebudayan Kabupaten Karimun hingga saat mempunyai 30 ( Tiga Puluh ) PNS dengan memiliki SDM yang berbeda sesuai dengan tabel diatas dan 30 ( Tiga Puluh ) orang Pegawai Honorer. Dari jumlah PNS yang ada Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan sudah memadai, sehingga tidak ada jabatan struktural yang belum terisi berdasarkan Struktur Organisasi Tata Kerja yang telah ditetapkan.

**2.2 . Gambaran Pelayanan Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karimun**

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karimun mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sesuai dengan lingkup tugasnyaDalam melaksanakan tugas sebagai mana di atas, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai fungsi :

a. Merumuskan perencanaan kebijakan teknis operasional daerah pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan pengendalian di bidang pariwisata dan kebudayaan;
b. Melaksanakan teknis operasional pembinaan dan pengembangan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
c. Penyusunan program di bidang pariwisata dan kebudayaan;

d. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan;
e. Pelaksanaan pemberian rekomendasi perizinan usaha kepariwisataan dan pelayanan umum bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
f. Melaksanakan kegiatan lain di bidang pariwisata dan kebudayaan yang ditugaskan oleh Bupati.

**2.3. Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karimun.**

Sebagai Lembaga teknis daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati didalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dibantu oleh 1 ( satu ) orang sekretaris, 4 (empat) kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional dengan rincian tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 36 tahun 2016 dengan rincian sebagai berikut :

(1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Pariwisata dan Kebudayaan.
(2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai fungsi :
   a. Perumusan Kebijakan teknis sesuai dengan lingkup bidang tugasnya;
   b. Pengawasan secara teknis pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
   c. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tugasnya.
(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
   g. Merumuskan perencanaan kebijakan teknis operasional daerah pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan pengendalian di bidang pariwisata dan kebudayaan;
   h. Melaksanakan teknis operasional pembinaan dan pengembangan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
   i. Penyusunan program di bidang pariwisata dan kebudayaan;
   j. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan;
   k. Pelaksanaan pemberian rekomendasi perizinan usaha kepariwisataan dan pelayanan umum bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
   l. Melaksanakan kegiatan lain di bidang pariwisata dan kebudayaan yang ditugaskan oleh Bupati.

(4) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Destinasi Pariwisata;
   d. Bidang Pemasaran Pariwisata;
   e. Bidang Seni dan Budaya;
   f. Bidang Sejarah dan Cagar Budaya;
   g. UPTD.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 281

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengawasi, mengendalikan, mengkoordinasikan, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 282

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan teknis administrasi umum, keuangan, kepegawaian serta perencanaan dinas.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Merencanakan teknis pelayanan ketatausahaan dinas:
b. Melaksanakan pelayanan ketatausahaan surat menyurat dinas;
c. Mengelola urusan rumah tangga dinas;
d. Mengelola keuangan dinas;
e. Mengelola urusan kepegawaian di lingkungan dinas;
f. Menyusun perencanaan kegiatan dinas;
g. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dinas;
h. Melaksanakan tugas lain di bidang sekretariat yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 283

(1) Sekretariat, membawahi :
a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 284

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas pengelolaan teknis administrasi umum dinas dan melaksanakan tugas pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Menyusun teknis ketatausahaan dinas;
b. Menyusun dan mengelola urusan surat menyurat dinas;
c. Menyusun dan mengelola kearsipan surat menyurat dinas;
d. Melayani kerumahtanggaan dinas;
e. Melayani perlengkapan dinas;
f. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepegawaian dinas;
g. Memeriksa syarat-syarat kelayakan kenaikan pangkat pegawai dinas;
h. Mengusulkan tindakan pembinaan pegawai Dinas:
i. Melaksakan tugas lain di bidang umum dan kepegawaian yang ditugaskan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 285

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas pengelolaan perencanaan dan keuangan Dinas.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Menyusun teknis perencanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan dinas:
b. Mengumpulkan dan mengolah data yang berkenaan dengan perencanaan kegiatan dinas;
c. Menyusun bahan laporan pelaksanaan program kerja dinas;
d. Menyelenggarakan tata usaha keuangan dinas;
e. Melaksanakan pembukuan, verifikasi, pelaporan dan pembinaan bendahara dinas;
f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas;
g. Melaksanakan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
h. Melaksanakan tugas lainnya di bidang perencanaan dan keuangan yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Paragraf 3

Bidang Destinasi Pariwisata

Pasal 286

(1) Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan perencanaan umum dan petunjuk teknis operasional pengembangan dan penataan objek wisata, pengadaan sarana dan prasarana pariwisata yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam rangka mengembangkan objek dan daya tarik wisata serta sarana dan prasarana pariwisata;
b. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian serta penertiban atas pengelolaan objek dan daya tarik wisata;
c. Membangun sarana prasarana umum dan fasilitas pariwisata untuk mendukung pengembangan destinasi pariwisata baru dalam pembangunan pariwisata daerah;
d. Mengembangkan diversifikasi atau keragamanan daya tarik wisata;
e. Memberikan pelayanan dalam penerbitan rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) daerah;
f. Menyusun pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang destinasi pariwisata;
g. Melaksanakan tugas lainnya di bidang destinasi pariwisata yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 287

(1) Bidang Destinasi Pariwisata, membawahi :
a. Seksi Objek Daerah Tujuan Wisata;
b. Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 288

(1) Seksi Objek Daerah Tujuan Wisata mempunyai tugas pokok menyusun petunjuk teknis operasional dalam upaya melaksanakan pengembangan dan penataan objek dan daya tarik wisata.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Menyusun rencana strategis pelaksanaan pengembangan dan penataan objek dan daya tarik wisata;
b. Menyiapkan bahan untuk koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga untuk mengembangkan objek dan daya tarik wisata serta daerah tujuan wisata;
c. Menyiapkan bahan untuk pengawasan dan pengendalian serta penertiban atas objek dan daya tarik wisata;
d. Menyiapkan bahan untuk penyusunan Rencana Induk Pengembangan Objek Wisata;
e. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi objek daerah tujuan wisata;
f. Melaksanakan tugas lainnya di seksi pengembangan objek dan daya tarik wisata yang diberikan oleh kepala bidang destinasi pariwisata.

Pasal 289

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan pengadaan, penataan, pembinaan dan pengembangan sarana prasarana pariwisata yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Merencanakan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis pengembangan sarana prasarana wisata dan usaha jasa pariwisata;
b. Menyiapkan bahan untuk koordinasi dengan instansi-instansi dan lembaga terkait atas pengelolaan jasa dan sarana pariwisata;
c. Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina usaha pariwisata dan faslitas pelayanan pariwisata;
d. Menyiapkan bahan pengembangan sarana dan prasarana pariwisata;
e. Pelaksanaan kebijakan nasional dan kebijakan propinsi dalam penerapan standarisasi bidang pariwisata;
f. Melaksanakan pemberikan pelayanan dalam penerbitan rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) daerah;
g. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi sarana dan prasarana pariwisata;
h. Melaksanakan tugas lainnya di seksi sarana dan prasarana pariwisata yang diberikan oleh kepala bidang destinasi pariwisata.

Paragraf 4

Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 290

(1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan umum dan petunjuk teknis operasional pemasaran pariwisata yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Melaksanakan pengembangan pemasaran melalui promosi dan atraksi promosi pariwisata secara terpadu baik di dalam negeri maupun luar negari;
b. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengembangan pemasaran pariwisata dengan lembaga di dalam maupun luar negeri;
c. Melaksanakan penelitian dan pengembangan potensi pasar kepariwisataan;
d. Pengelolaan pusat informasi kepariwisataan, pemberian layananan informasi kepariwisataan dalam pengembangan promosi pariwisata daerah;
e. Penyiapan dan pengelolaan prasarana dan sarana promosi pariwisata daerah;
f. Melaksanakan kebijakan nasional dan kebijakan propinsi dalam pengembangan sistem informasi pariwisata;
g. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemasaran pariwisata;
h. Melaksanakan tugas lainnya di bidang pemasaran pariwisata yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 291

(1) Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi :
a. Seksi Sarana Promosi dan Informasi Pariwisata;
b. Seksi Atraksi Promosi dan Kerjasama Pariwisata.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.

Pasal 292

(1) Seksi Sarana Promosi dan Informasi Pariwisata mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan petunjuk teknis operasional dalam upaya melaksanana sarana promosi pariwisata dan memberikan informasi pariwisata.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Merencanakan strategi pelaksanaan sarana pariwisata dan pengelolaan informasi pariwisata;
b. Mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pemasaran dan promosi;
c. Melaksanakan pengelolaan dan peningkatan sarana promosi serta pelayanan informasi pariwisata;
d. Melaksanakan kegiatan promosi wisata baik di dalam maupun luar negeri;
e. Melaksanakan penyebarluasan bahan-bahan informasi pariwisata;
f. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi sarana promosi dan informasi pariwisata;
g. Melaksanakan tugas lainnya di seksi sarana promosi dan informasi pariwisata yang diberikan oleh kepala bidang pemasaran pariwisata.

Pasal 293

(1) Seksi Atraksi Promosi dan Kerjasama Pariwisata mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan petunjuk teknis operasional dalam upaya melaksanakan atraksi promosi pariwisata serta melaksanakan dan meningkatkan kerjasama pariwisata.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Merencanakan strategi pelaksanaan atraksi promosi pariwisata dan kerjasama pariwisata;
b. Melaksanakan kegiatan atraksi promosi wisata;
c. Melaksanakan dan meningkatkan hubungan kerjasama di bidang pariwisata di tingkat daerah, nasional maupun internasional;
d. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi atraksi promosi dan kerjasama pariwisata;
e. Melaksanakan tugas lainnya di seksi atraksi promosi dan kerjasama pariwisata yang diberikan oleh kepala bidang pemasaran pariwisata.

Paragraf 5

Bidang Seni dan Budaya

Pasal 294

(1) Bidang Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan, pelaporan kebijakan dan petunjuk teknis penataan, pembinaan dan pengembangan seni dan budaya yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Melakukan perencanaan strategi dalam rangka pengembangan dan memelihara nilai-nilai seni dan budaya;
b. Mempersiapkan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang seni dan dan budaya;
c. Melaksanakan penataan, pembinaan, pengembangan dan pelestarian kesenian dan budaya daerah;
d. Melakukan pengkajian dan pengembangan kebudayaan;
e. Melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka pelaksanaan penataan, pembinaan dan pengembangan seni dan budaya;
f. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang seni dan budaya;
g. Melaksanakan tugas lainnya di bidang seni dan budaya yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 295

(1) Bidang Seni dan Budaya, membawahi :
a. Seksi Kesenian dan Nilai Budaya;
b. Seksi Pembinaan Budaya Daerah.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 296

(1) Seksi Kesenian dan Nilai Budaya mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan petunjuk teknis operasional pelaksanaan pengembangan kesenian dan nilai budaya yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Merencanakan penyusunan teknis operasional pelaksanaan penataan, pembinaan dan pengembangan kesenian daerah dan nilai-nilai budaya daerah;
b. Melaksanakan penataan, pembinaan dan pengembangan kesenian daerah dan nilai-nilai budaya daerah;
c. Mempersiapkan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan pengembangan kesenian dan nilai-nilai budaya daerah;
d. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka pelaksanaan penataan, pembinaan dan pengembangan kesenian dan nilai budaya daerah;
e. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi kesenian dan nilai budaya;
f. Melaksanakan tugas lainnya di seksi kesenian dan nilai budaya yang diberikan oleh kepala bidang seni dan budaya.

Pasal 297

(1) Seksi Pembinaan Budaya Daerah mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan petunjuk teknis operasional pelaksanaan pengembangan pembinaan budaya daerah yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Merencanakan penyusunan petunjuk teknis operasional pelaksanaan penataan, pembinaan budaya daerah;
b. Melaksanakan penataan, pembinanaan budaya daerah;
c. Melakukan penyusunan evaluasi dan pelaporan penataan dan pembinaan budaya daerah;
d. Mempersiapkan sarana dan prasana dalam rangka pelaksanaan pembinaan budaya daerah;
e. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain dalam rangka pelaksanaan penataan, pembinaan dan pengembangan budaya daerah;
f. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pembinaan budaya daerah;
g. Melaksanakan tugas lainnya di seksi pembinaan budaya daerah yang diberikan oleh kepala bidang seni dan budaya.

Paragraf 6

Bidang Sejarah dan Cagar Budaya

Pasal 298

(1) Bidang Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan perencanaan umum dan petunjuk teknis penataan, pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sejarah dan cagar budaya yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Melakukan perencanaan umum dan pelaporan dalam rangka penataan, pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sejarah dan cagar budaya;
b. Melaksanakan penataan, pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sejarah dan cagar budaya;
c. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang sejarah dan cagar budaya;
d. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lain dalam upaya pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan serta pelestarian nilai-nilai sejarah dan cagar budaya;

e. Melaksanakan tugas lainnya di bidang sejarah dan cagar budaya yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 299

(1) Bidang Sejarah dan Cagar Budaya, membawahi :
a. Seksi Sejarah, Adat dan Tradisi;
b. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sejarah dan Cagar Budaya.

Pasal 300

(1) Seksi Sejarah, Adat dan Tradisi mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan dan penyiapan bahan petunjuk teknis pelaksanaan operasional penataan, pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sejarah, adat dan dan tradisi.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Merencanakan penyusunan petunjuk teknis operasional pelaksanaan penataan, pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sejarah, adat dan tradisi;
b. Mempersiapkan bahan untuk pelaksanaaan kegiatan penataan, pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sejarah, adat dan tradisi;
c. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan di bidang sejarah, adat dan tradisi;
d. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain dalam rangka pelaksanaan penataan, pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sejarah, adat dan tradisi,;
e. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi sejarah, adat dan tradisi;
f. Melaksanakan tugas lainnya di seksi sejarah, adat dan tradisi yang diberikanoleh kepala bidang sejarah dan cagar budaya.

Pasal 301

(1) Seksi Cagar Budaya dan Museum mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan dan penyiapan bahan petunjuk teknis pelaksanaan operasional kegiatan cagar budaya dan permuseuman.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
a. Merencanakan penyusunan petunjuk teknis operasional pelaksanaan pemeliharaan, pelestarian dan inventarisasi cagar budaya dan pengelolaan museum;
b. Mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, pelestarian dan inventarisasi cagar budaya dan pengelolaan museum;
c. Melaksanakan pemeliharaan, pelestarian dan inventarisasi cagar budaya serta pengelolaan museum;
d. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan, pelestarian dan inventarisasi cagar budaya serta pengelolaan museum;
e. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi cagar budaya dan permuseuman;
f. Melaksanakan tugas lainnya di seksi cagar budaya dan permuseuman yang diberikan oleh kepala bidang sejarah dan cagar budaya.

Paragraf 7
Unit Pelaksanaan Teknis Dinas

Pasal 302

(1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah tanggung jawab kepada Kepala Dinas.

# DATA KEPARIWISATAAN

# KARIMUN SEBAGAI DESTINASI PARIWISATA

## BAB. V

## PENUTUP

Demikianlah Profil Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Karimun ini dibuat, sebagai penjabaran dari RPJM Kabupaten Karimun dengan harapan dapat menjadi pedoman serta menjadi bahan evaluasi dan pengendalian untuk masa lima tahun ke depan. Dengan disusunnya Profil ini akan lebih memudahkan bagi pimpinan dan staf dalam menyusun dan merumuskan program lima tahunan, serta menentukan target kinerja yang sesuai dengan indikator yang sudah ditetapkan.

Untuk pelaksanaannya, mulai dari penyusunan dan pelaksanaan sampai pengendalian setiap tahun akan melibatkan semua stakeholder yang terkait dengan pembangunan Kepariwisataan dan Kebudayaan di Kabupaten Karimun.

Hal yang belum dimuat dalam Profil ini akan ditindak lanjuti dengan kebijakan yang mengacu kepada kebijakan Bupati Karimun serta tetap memperhatikan perubahan lingkungan strategis lainnya.

**Kepala Dinas Pariwisata dan kebudayaan**
**Kabupaten Karimun,**