



GUBERNUR JAWA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 85 TAHUN 2008**

**TENTANG
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TIMUR**

GUBERNUR JAWA TIMUR

MENIMBANG : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 22 Agustus 2008 Nomor 2 Tahun 2008 Seri D, perlu mengatur Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.

MENINGGAT : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3427);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 27,

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian dan Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E) ;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TIMUR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur.
5. Kebudayaan adalah hasil kegiatan dan penciptaan batin (akal budi) manusia, seperti kepercayaan, kesenian dan adat istiadat;
6. Nilai-nilai Budaya adalah nilai-nilai yang berhubungan dengan Kebudayaan ;
7. Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusahaan obyek dan daya tarik wisata serta usaha -usaha yang terkait di bidang tersebut;

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan, hubungan masyarakat (humas) dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan ;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, humas dan protokol;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan ;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
 - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, Sumpah/Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diktat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan, analisis beban kerja, budaya kerja, dan tugas tata usaha kepegawaian lainnya ;
 - e. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
 - b. melaksanakan pengolahan data ;
 - c. melaksanakan perencanaan program ;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;

- b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan ;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Budaya, Seni dan Perfilman.

Pasal 5

- (1) Bidang Budaya, Seni dan Perfilman mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan dalam rangka pengembangan budaya, seni dan perfilman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Budaya, Seni dan Perfilman, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan Kebijakan di bidang nilai budaya, seni dan perfilman ;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan kabupaten/ kota di bidang nilai budaya, seni dan perfilman ;
 - c. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi di bidang nilai budaya, seni dan perfilman ;
 - d. pelaksanaan penggalian, pelestarian, pengembangan, nilai budaya, seni dan perfilman ;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan untuk memberikan penghargaan pada pelaku seni dan Hak Atas Kekayaan Intelektual;
 - f. pelaksanaan peningkatan apresiasi budaya ;
 - g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan budaya asing yang masuk ke Indonesia ;
 - h. pelaksanaan perizinan usaha pembuatan perfilman oleh tim asing skala provinsi;
 - i. pelaksanaan pengawasan peredaran film dan rekaman video (VCD dan DVD) skala provinsi;
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Budaya, Seni dan Perfilman, terdiri atas:
 - a. Seksi Budaya ;
 - b. Seksi Kesenian;
 - c. Seksi Perfilman.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 7

(1) Seksi Budaya, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pembinaan dan pemantapan kesadaran tentang nilai budaya, sistem budaya dan lingkungan budaya ;
- b. menyiapkan bahan revitalisasi pengembangan tentang nilai budaya ;
- c. menyiapkan bahan pembinaan Penghayatan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa ;
- d. menyiapkan bahan penetapan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan nilai budaya, sistem budaya dan lingkungan budaya ;
- e. menyiapkan bahan inventarisasi dan dokumentasi nilai budaya, sistem budaya dan lingkungan budaya ;
- f. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa ;
- g. menyiapkan bahan inventarisasi dan dokumentasi kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa dan lembaga adat;
- h. menyiapkan bahan advokasi terhadap lembaga kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa dan lembaga adat;
- i. menyiapkan bahan penyusunan database dan sistem informasi tentang kebudayaan ;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Kesenian, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan kesenian ;
- b. menyiapkan bahan pemberian bantuan penyebarluasan seni antar Kabupaten/kota dan/atau Provinsi/antar negara ;
- c. menyiapkan bahan rekomendasi usulan karya industri seni budaya untuk dipatenkan ;
- d. menyiapkan bahan penggalian, pelestarian dan pengembangan kesenian daerah ;
- e. menyiapkan bahan pengadaan sarana dan prasarana kesenian daerah ;
- f. menyiapkan bahan promosi dan publikasi kesenian daerah;
- g. menyiapkan bahan revitalisasi dan bahan kajian seni;
- h. menyiapkan bahan pemberian penghargaan kepada seniman daerah yang telah berjasa pada bangsa dan negara;
- i. menyiapkan bahan peningkatan apresiasi kesenian daerah ;
- j. menyiapkan bahan kerjasama pembinaan kesenian dan peningkatan wawasan seni antar Kabupaten/kota, Provinsi dan antar negara ;
- k. menyiapkan rekomendasi pengiriman misi kesenian dalam rangka kerja sama luar negeri;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (3) Seksi Perfilman, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan perfilman dan sinetron ;
 - b. menyiapkan sosialisasi standarisasi promosi dan teknologi perfilman serta penayangan film dan sinetron ;
 - c. menyiapkan pelaksanaan monitoring implementasi perfilman dan pelayanan minimal bidang kesenian ;
 - d. menyiapkan bahan perizinan usaha pembuatan perfilman oleh tim asing skala provinsi;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan peredaran film dan rekaman video (VCD dan DVD) skala provinsi;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Sejarah, Museum dan Purbakala
Pasal 8

- (1) Bidang Sejarah, Museum dan Purbakala mempunyai tugas penyelenggaraan pengembangan sejarah, museum dan kepurbakalaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sejarah, Museum dan Purbakala mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sejarah, museum dan kepurbakalaan ;
 - b. penyusunan standar dan prosedur di bidang sumber sejarah museum dan kepurbakalaan ;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Kabupaten/ Kota dalam pengelolaan museum dan benda Cagar budaya ;
 - d. pemberian bimbingan dan evaluasi di bidang sumber sejarah, pemahaman sejarah dan purbakala ;
 - e. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi di bidang sejarah, permuseuman dan kepurbakalaan ;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Bidang Sejarah, Museum dan Purbakala terdiri atas :
- a. Seksi Sejarah ;
 - b. Seksi Permuseuman ;
 - c. Seksi Kepurbakalaan.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Sejarah mempunyai tugas:
- a. melaksanakan fasilitasi pengembangan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan ;

- b. menyelenggarakan bimbingan, penyuluhan serta penyebaran informasi tentang persejaraan ;
 - c. melaksanakan inventarisasi, dokumentasi dan publikasi kesejaraan ;
 - d. menyiapkan pelaksanaan sosialisasi tentang kesejaraan ;
 - e. menyiapkan penyusunan pedoman pemberian penghargaan tokoh dan pelaku sejarah ;
 - f. menyiapkan penyusunan database dan sistem informasi tentang kesejaraan ;
 - g. menyiapkan penyusunan pedoman penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Permuseuman, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan fasilitasi pengembangan museum daerah ;
 - b. menyiapkan penyelenggaraan penyuluhan serta penyebaran informasi tentang permuseuman ;
 - c. menyiapkan penyusunan dan menyebarkan luaskan pedoman, petunjuk pengelolaan museum daerah;
 - d. melaksanakan pendataan dan dokumentasi koleksi museum daerah;
 - e. melaksanakan perlindungan terhadap pemanfaatan koleksi museum daerah;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam pengelolaan museum daerah;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Kepurbakalaan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan penyelenggaraan penyuluhan serta penyebaran informasi tentang keurbakalaan ;
 - b. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengawasan pemanfaatan situs dan benda cagar budaya,
 - c. menyiapkan bahan kerjasama penelitian arkeologi dengan instansi terkait;
 - d. menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan keurbakalaan dan peninggalan nasional;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Produk Pariwisata

Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan Produk Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pembinaan usaha jasa, sarana pariwisata, dan pengusahaan obyek dan daya tarik wisata serta Rekreasi dan Hiburan Umum (RHU).

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Produk Pariwisata mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan untuk menyusun rencana dan petunjuk di bidang Pengembangan Produk Pariwisata ;
 - b. pelaksanaan Kebijakan di bidang Pengembangan Usaha Sarana Pariwisata, pengusahaan obyek dan daya tarik wisata serta rekreasi dan hiburan umum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan umum evaluasi dan pengawasan di bidang pengembangan usaha sarana pariwisata, usaha jasa pariwisata dan obyek dan daya tarik wisata serta rekreasi dan hiburan umum ;
 - d. pelaksanaan Kerjasama dengan instansi terkait dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta stakeholder di bidang pengembangan usaha sarana pariwisata, usaha jasa pariwisata & obyek dan daya tarik wisata serta rekreasi dan hiburan umum ;
 - e. pemberian rekomendasi di bidang pengembangan usaha sarana wisata dan rekreasi dan hiburan umum, usaha jasa pariwisata dan obyek dan daya tarik wisata serta rekreasi dan hiburan umum ;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan Produk Pariwisata, terdiri atas :
- a. Seksi Usaha Sarana Pariwisata ;
 - b. Seksi Usaha Jasa Pariwisata ;
 - c. Seksi Obyek Daya Tarik Wisata.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Usaha Sarana Pariwisata, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan penyusunan rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha akomodasi, usaha makan minum, angkutan wisata, sarana wisata dan kawasan pariwisata ;
 - b. melaksanakan pembinaan umum dan evaluasi di bidang usaha akomodasi, usaha makan dan minum, angkutan wisata, sarana wisata dan kawasan pariwisata ;
 - c. menyiapkan pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dasar klasifikasi hotel;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan penetapan klasifikasi hotel dan restoran ;

- e. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan kerja sama di bidang usaha akomodasi, usaha makan dan minum, angkutan wisata, sarana wisata, dan kawasan pariwisata ;
- f. menghimpun, mengolah dan menganalisa data usaha di bidang akomodasi, usaha makan, minum, angkutan wisata, sarana wisata, dan kawasan pariwisata ;
- g. menyiapkan pelaksanaan penataan lingkungan di bidang usaha sarana wisata ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyusunan rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha jasa pariwisata ;
- b. menyiapkan pelaksanaan bimbingan dan evaluasi di bidang pengembangan usaha jasa pariwisata ;
- c. menyiapkan penyusunan rencana dan melaksanakan kerjasama, pembinaan dan pengawasan usaha jasa pariwisata ;
- d. menghimpun, mengelola dan menganalisa data Usaha Jasa pariwisata ;
- e. menyiapkan pemberian izin usaha jasa pariwisata skala provinsi;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Obyek Daya Tarik Wisata mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyusunan rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan kebijakan Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata serta Rekreasi dan Hiburan Umum ;
- b. melaksanakan Bimbingan dan Evaluasi di bidang Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata serta Rekreasi dan Hiburan Umum ;
- c. menyiapkan penyusunan rencana dan melaksanakan kerjasama Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata serta Rekreasi dan Hiburan Umum ;
- d. menghimpun, mengolah, menganalisa data Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata serta Rekreasi dan Hiburan Umum ;
- e. menyiapkan bahan fasilitasi Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata serta Rekreasi dan Hiburan Umum ;
- f. menyiapkan penataan dan pelestarian lingkungan usaha Obyek dan Daya Tarik Wisata serta Rekreasi dan Hiburan Umum ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pemasaran

Pasal 14

- (1) Bidang Pemasaran mempunyai tugas melakukan pengembangan analisa pasar, melakukan promosi kebudayaan dan pariwisata serta melakukan hubungan kerjasama baik dalam negeri maupun luar negeri di bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kerjasama dalam penggunaan promosi kebudayaan dan pariwisata ;
 - b. penyiapan bahan dan pengumpulan data dalam rangka penyusunan perumusan kebijakan promosi;
 - c. penyiapan bahan dan pengumpulan data dalam rangka analisa dan pengembangan pasar dalam negeri dan luar negeri;
 - d. pelaksanaan promosi dan pemasaran Kebudayaan dan pariwisata serta penyediaan informasi;
 - e. pelaksanaan hubungan kerjasama kebudayaan dan pariwisata dengan lembaga-lembaga pemasaran di dalam maupun luar negeri;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemasaran terdiri atas :
 - a. Seksi Data dan Informasi;
 - b. Seksi Analisa Pasar;
 - c. Seksi Promosi dan Kerjasama.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Data dan Informasi, mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengumpulan data dan analisis kebudayaan dan pariwisata ;
 - b. menyiapkan sarana promosi kebudayaan dan pariwisata ;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi analisis produk kebudayaan dan pariwisata dan kelayakan jual;
 - d. memberdayakan pusat informasi pariwisata ;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Analisa Pasar, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan pelaksanaan survey potensi pasar wisata baik dalam dan luar negeri;
 - b. menyiapkan analisis tingkat kemampuan dan keberhasilan pemasaran produk kebudayaan dan pariwisata ;

- c. menyiapkan bahan promosi dan pemasaran kebudayaan dan pariwisata ;
 - d. menyiapkan rumusan hasil survey kebudayaan dan pariwisata untuk menentukan strategi kebijakan pemasaran ;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Promosi dan Kerjasama, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka menyusun kerjasama kebudayaan dan kepariwisataan dalam dan luar negeri;
 - b. mengumpulkan bahan kerjasama kebudayaan dan pariwisata dalam rangka memberdayakan kebudayaan pariwisata nasional;
 - c. menyiapkan bahan rumusan program pertukaran budaya dan pariwisata ;
 - d. menyiapkan pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran budaya pariwisata regional/nasional pada bursa internasional;
 - e. menyiapkan program kerjasama kebudayaan dan pariwisata dengan lembaga-lembaga di dalam dan luar negeri;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyelenggaraan kegiatan dan pembinaan dalam rangka mengembangkan sumber daya pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi pengembangan sumber daya pariwisata ;
 - b. penyiapan kebijakan pengembangan sumber daya pariwisata;
 - c. pelaksanaan pengumpulan data potensi pariwisata ;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pendidikan dan pelatihan sumber daya pariwisata ;
 - e. pelaksanaan fasilitasi standarisasi kompetensi profesi sumber daya pariwisata ;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan usaha pariwisata ;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan sumber daya pariwisata ;
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata, terdiri atas :
 - a. Seksi Ketenagakerjaan dan Pelatihan ;
 - b. Seksi Bimbingan Masyarakat;
 - c. Seksi Peran Serta Masyarakat.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Seksi Ketenagakerjaan dan Pelatihan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan ketenagakerjaan dan pelatihan di bidang pariwisata ;
 - b. melaksanakan inventarisasi data potensi tenaga kerja ;
 - c. menyiapkan pelaksanaan fasilitasi peningkatan kompetensi profesi sumber daya manusia di bidang pariwisata ;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan ketenagakerjaan dan pelatihan di bidang pariwisata ;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bimbingan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan kebijakan bimbingan dan penyuluhan kelompok masyarakat dan masyarakat pariwisata ;
 - b. melaksanakan inventarisasi data potensi kelompok masyarakat pariwisata;
 - c. menyiapkan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan kelompok masyarakat dan masyarakat pariwisata ;
 - d. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengembangan potensi pariwisata ;
 - e. menyiapkan pelaksanaan bimbingan kelompok masyarakat dan masyarakat serta pengembangan potensi pariwisata lainnya ;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan bimbingan masyarakat pariwisata ;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Reran Serta Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan kebijakan peran serta masyarakat dalam pengembangan pariwisata ;
 - b. melaksanakan inventarisasi data potensi kelompok masyarakat profesi dalam mengembangkan pariwisata ;
 - c. menyiapkan pelaksanaan sosialisasi kelompok masyarakat profesi dalam mengembangkan pariwisata ;
 - d. menyiapkan pelaksanaan pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam mengembangkan usaha pariwisata ;
 - e. menyiapkan pelaksanaan pemberdayaan kelompok masyarakat dan masyarakat profesi dalam mengembangkan pariwisata ;

- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan peran serta masyarakat di bidang pariwisata ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 25 Agustus 2008

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

H.IMAM UTOMO. S

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH
PROPINSI JAWA TIMUR
TGL 25-8-2008 No.85 Th 2008 / E1