



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DINAS PARIWISATA

Jalan Jenderal Sudirman 22, Bugis, Samarinda Kota, Samarinda 75111
Telepon (0541) 736850; Faksimile (0541) 748895
Laman <https://dispar.kaltimprov.go.id>; Pos-el disparkaltim@gmail.com

Gambaran umum satuan kerja pada Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja adalah sebagai berikut:

A. BIDANG PENGEMBANGAN PEMASARAN PARIWISATA

Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bidang pengembangan pemasaran pariwisata.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan pemasaran pariwisata;
- b. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan perencanaan program bidang pengembangan pemasaran pariwisata;
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis data dan informasi pariwisata;
- d. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis promosi pariwisata; penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi,
- e. Pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis kerjasama pariwisata;
- f. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya bidang pengembangan pemasaran pariwisata;
- g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan data dan informasi pariwisata, promosi pariwisata serta kerjasama pariwisata; dan
- h. Pelaksanaan fungsi dan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsi Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun rencana operasional berdasarkan program kerja Dinas Pariwisata serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan pembinaan dan penyiapan program pengembangan kerjasama pariwisata;
- e. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pengembangan promosi pariwisata terkait pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian tugas dan fungsi;
- f. Melakukan pembinaan dan penyiapan data dan informasi pariwisata;
- g. Melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja dinas; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis.

B. BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bidang pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;

- b. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, perencanaan program bidang pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis pengembangan sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- d. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis pengembangan sumber daya manusia usaha pariwisata;
- e. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis kemitraan sumber daya manusia dan ekonomi kreatif;
- f. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya bidang pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan sumber daya manusia ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya manusia usaha pariwisata dan kemitraan sumber daya manusia serta ekonomi kreatif; dan
- h. Pelaksanaan fungsi dan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsi Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun rencana operasional berdasarkan program kerja Dinas Pariwisata serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan pembinaan dan penyiapan program pengembangan sumber daya manusia usaha pariwisata;
- e. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pengembangan sumber daya manusia ekonomi kreatif terkait pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian tugas dan fungsi;

- f. Melakukan pembinaan dan penyiapan kemitraan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. Melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja dinas; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis.

C. BIDANG PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF

Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan dan pengendalian teknis bidang pengembangan ekonomi kreatif.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- b. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, perencanaan program bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif;
- d. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis pengembangan ruang kreasi;
- e. Penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis kerjasama pengembangan ekonomi kreatif;

- f. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif, pengembangan ruang kreasi serta kerjasama pengembangan ekonomi kreatif; dan
- h. Pelaksanaan fungsi dan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsi Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana operasional berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melakukan pembinaan dan penyiapan program pengembangan ruang kreasi;
- e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pengembangan sarana dan prasarana ekonomi kreatif terkait pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian tugas dan fungsi;
- f. melakukan pembinaan dan penyiapan kerjasama
- g. pengembangan ekonomi kreatif;
- h. melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja dinas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis.