

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **A. Sejarah**

Secara geografis, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan terletak di selang 103022 104021 Bujur Timur dan selang 04014 04055 Lintang Selatan. Memiliki luas wilayah 5.849,89 Km<sup>2</sup> atau 549.394 Ha.

Dikeluarkannya Undang-undang Nomor 1 tahun 1945 tentang Pembentukan Komite Nasional Indonesia yang diiringi dengan Peraturan pemerintah Nomor 8 tahun 1947 tentang Pembentukan Daerah Otonom memicu tuntutan supaya Afdeling Ogan Komering Ulu menjadi daerah otonom yang berhak mengurus rumah tangganya sendiri. Perubahan sistem politik ini juga diiringi dengan perubahan Onder Afdeling yang mempunyai di Ogan Komering Ulu. Perubahan tersebut selang lain:

1. Onder Afdeling Ogan Ulu yang bermarkas di Lubuk Batang dipindahkan ke Baturaja.
2. Onder Afdeling Komering Ulu bermarkas di Martapura.
3. Onder Afdeling Muaradua dan Ranau dipindahkan dari Banding Luhur Ke Muaradua.

Secara yuridis resmi, pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu diawali dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembubaran Negara Anggota Sumatera Selatan (17 Agustus 1950) dan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Sekitar yang terkait Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang kemudain diperkuat dengan Ketentuan Gubernur Sumatera Selatan No.GB/100/1950 tanggal 20 maret 1950 tentang Penetapan Ketentuan yang tidak boleh dilampaui Daerah kabupaten Ogan Komering Ulu. Dengan mempunyainya peraturan-peraturan tersebut maka Kabupaten Ogan Komering Ulu resmi

terbentuk dengan ibukota Baturaja dan Muaradua dibuat menjadi Kecamatan di Bawah Kabupaten Ogan Komering Ulu tersebut.

Dikeluarkannya Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 sebagaimana telah diganti dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah mengakibatkan tuntutan masyarakat yang mempunyai di wilayah Kabupaten Ogan Komering Ulu yang selama ini dimarginalkan oleh Baturaja bagi membentuk daerah otonom (kabupaten) sendiri yang berhak mengurus rumah tangga sendiri. Aspirasi masyarakat daerah yang disalurkan menempuh Panitia Persiapan Pembentukan Kabupaten OKU Selatan dan menempuh bermacam demonstrasi massa bagi menuntut pembentukan Kabupaten baru penghabisannya membuah hasil dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 37 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Baru di Provinsi Sumatera Selatan. Maka, dengan dikeluarkannya undang-undang tersebut maka secara resmi Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan terbentuk dengan ibukotanya Muaradua

Topografi wilayah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan sebagian akbar merupakan dataran tinggi yang membentuk bukit bukit dan gunung gunung. Ketinggian wilayahnya berkisar selang 45 s/d 1.643 mdpl. Wilayah tertinggi di Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan yaitu Gunung Seminung di Kecamatan Banding Agung, dengan ketinggian 1.888 mdpl. Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dialiri oleh dua sungai akbar yaitu Sungai Selabung dan Sungai Saka yang bermuara ke Sungai Komering. Selain itu, sedang terdapat sekitar 20 sungai dan anak sungai lainnya yang tersebar di seluruh wilayah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan. Di Kabupaten ini juga terdapat beberapa cairan terjun dan danau, tidak sewenang-wenang yang akbar maupun kecil, sehingga daerah ini merupakan daerah pariwisata potensial di Propinsi Sumatera Selatan. Danau yang terbesar yaitu Danau Ranau (Kec. Banding Agung). ( Hasil

Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

Pembagian wilayah administrative Wilayah Kabupaten OKU SELATAN terdiri atas 10 kecamatan, yaitu:

- Banding Luhur
- Buay Pemaca
- Buay Runjung
- Buay Sandang Aji
- Kisam Tinggi
- Mekakau Ilir
- Muaradua
- Muaradua Kisam
- Pulau Beringin
- Simpang

## **B. Tempat Pelaksanaan Penelitian**

Tempat pelaksanaan Penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Oku Selatan, Sumatra Selatan, Indonesia

## **C. Bagian/Unit Kerja Tempat Penelitian**

Dalam pelaksanaan Penelitian ini penulis ditempatkan pada bagian umum di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Oku Selatan, Sumatra Selatan Indonesia

## **D. Deskripsi Umum Tentang Ruang Lingkup Tempat Penelitian**

### 1. Visi dan Misi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Oku Selatan

Visi mewujudkan kabupaten kuantan singingi seagai daerah tujuan wisata yang daya saing, berbudaya dan agamis.

### 2. Misi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Oku Selatan

- a. Meningkatkan SDM dibidang kepariwisataan yang dapat mengelola potensi budaya, kesenian dan alam yang ada menjadi obyek dan tujuan domestik maupun mancanegara.
- b. Menggali, membangun, mengembangkan dan melestarikan potensi kepariwisataan kuantan singingi secara terencana dan berkesinambungan.
- c. Mempromosikan secara luas tentang kepariwisataan Oku Selatan ditingkat lokal, nasional, regional dan internasional.
- d. Menyusun dan memberlakukan regulasi tentang perusahaan bidang kepariwisataan dalam rangka pengawasan dan ketertiban serta mengoptimalkan pendapatan asli daerah. ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

## **E. Uraian Tugas (Job Description) Bagian/Unit Kerja Tempat Penelitian**

### 1. Uraian Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris dan Sub Bagian

#### a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasikan, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan, membina, mengawasi, menendalikan dan mintoring, mengevaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan. ( Hasil Observasi

Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

Kepala Dinas Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- Perencanaan dibidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan
- Pengkoordinasian dibidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan
- Pelaksanaan fasilitas dibidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan
- Perumusan kebijakan teknis dibidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan
- Pelaksanaan kegiatan dibidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan
- Pembinaan dibidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan
- Pengawasan dibidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan
- Pengendalian dan Mintoring dibidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan
- Pengevaluasian dan Pelaporan dibidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi nya

Kepala Dinas Dalam melaksanakan tugas dibantu oleh sekretaris dan kepala bidang.

b. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasana,

penyelenggaraan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasaan, keprotokolan, program dan keuangan. Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi: ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

- Pengelolaan data
- Penyusunan program dari anggaran bidang umum, program dan keuangan
- Pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
- Penyelenggaraan ketatausahaan
- Pembinaan kepegawaian
- Pengelolaan sarana dan prasarana
- Penyelenggaraan urusan rumah tangga
- Penyelenggaraan perjalanan dinas
- Penyelenggaraan fungsi kehumasaan
- Penyelenggaraan keprotokoleran
- Pengelolaan keuangan
- Pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sub Bagian. ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

c. Sub Bagian Umum

Sub bagian umum dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala sub bagian umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan

dalam penyusunan rencana bagian ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan sarana dan prasarana, penyelenggaraan urusan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan dan keprotokoleran. Rincian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut:

- Menyiapkan surat menyurat
- Mendistribusikan surat menyurat
- Mengadakan dan mengarsipkan surat menyurat
- Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian
- Menyiapkan bahan perencanaan sarana dan prasarana
- Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana
- Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana
- Menyiapkan kebutuhan rumah tangga dan perjalanan dinas
- Melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga dan perjalanan dinas
- Menyiapkan bahan penyelenggaraan kehumasan dan keprotokoleran
- Melaksanakan pelayanan informasi dibidang pariwisata dan kebudayaan
- Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bagian umum
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala sub bagian umum dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum.

d. Sub Bagian Program

Sub bagian program dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala sub bagian program mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan dalam pengelolaan data, penyusunan dan pengkoordinasian rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan. Rincian tugas sub bagian program adalah sebagaimana berikut: ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

- Mengumpulkan data dan inventarisasi data
  - Melakukan pengkajian dan analisa data
  - Menyajikan dan menginformasikan data
  - Menyusun rencana program
  - Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program
  - Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan data produk hukum daerah dibidang pariwisata dan kebudayaan
  - Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang program
  - Menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan
  - Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja sub bagian program
  - Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program dinas pariwisata dan kebudayaan
  - Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bagian program
  - Melaksanakan tugas lainyang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
  - Kepala sub bagian program dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum
- e. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.



Kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan dan perkoordinasian rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan. Rincian tugas sub bagian keuangan adalah sebagai berikut: ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

- Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran keuangan
- Menyiapkan bahan penggunaan pengeluaran anggaran keuangan
- Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran
- Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang keuangan
- Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi anggaran keuangan
- Menyiapkan bahan perkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian keuangan
- Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja sub bagian keuangan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala sub bagian keuangan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum.

## 2. Uraian Jabatan Bidang Destinasi Pariwisata

### a. Kepala Bidang

Bidang Destinasi Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. Kepala bidang Destinasi Dinas Pariwisata mempunyai tugas dan membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perkoordinasian,

memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Destinasi Pariwisata. Kepala bidang Destinasi Pariwisata dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala seksi. ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

b. Seksi daya tarik dan Kawasan Strategis

Seksi daya tarik dan kawasan strategis pariwisata di pimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi daya tarik dan kawasan strategis pariwisata mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan daya tarik dan kawasan strategis pariwisata. Rincian tugas seksi daya tarik dan kawasan strategis pariwisata adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi daya tarik dan kawasan strategis pariwisata
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan daya tarik dan kawasan strategis pariwisata
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis daya tarik dan kawasan strategis pariwisata
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis daya tarik dan kawasan strategis pariwisata
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan daya tarik dan kawasan strategis pariwisata
- Menyusun rencana dan program kerja pengembangan daya tarik dan kawasan strategis pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan

- Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas
- Memantau, mengendalikan, dan menilai tugas pelaksanaan bawahan
- Melaksanakan kebijakan nasional/provinsi serta penetapan pedoman pengembangan daya tarik dan kawasan strategis kawasan pariwisata
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan daya tarik dan kawasan strategis pariwisata ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)
- Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala bidang pengembangan destinasi, daya tarik dan usaha jasa pariwisata yang berkaitan dengan bidang seksi pengembangan daya tarik dan kawasan strategis pariwisata
- Melaporkan kepada kepala bidang pengembangan daya tarik dan kawasan strategis kawasan pariwisata setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan
- Bersama kepala sub bagian program, melaksanakan asistensi / pembahasan rencana anggaran seksi pengembangan daya tarik dan kawasan strategis pariwisata, dengan satuan kerja terkait / tim / panitia anggaran
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Kepala seksi daya tarik dan kawasan strategis pariwisata dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum.

#### c. Seksi Pembinaan Usaha Dan Jasa Pariwisata

Seksi pembinaan usaha dan jasa pariwisata dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab

kepada kepala bidang. Kepala seksi usaha dan jasa pariwisata mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pembinaan usaha dan jasa pariwisata. Rincian tugas seksi pembinaan usaha dan jasa pariwisata adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi pembinaan usaha dan jasa pariwisata
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pembinaan usaha dan jasa pariwisata
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis pembinaan usaha dan jasa pariwisata
- Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pembinaan usaha dan jasa pariwisata
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pembinaan usaha dan jasa pariwisata
- Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan tugas dibidang usaha dan jasa pariwisata
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
- Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas
- Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan
- Melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan kebijakan kabupaten dalam penerapan standarisasi bidang usaha dan jasa pariwisata
- Melaksanakan kebijakan nasional / provinsi serta penetapan pedoman pengembangan usaha dan jasa pariwisata

- Melaksanakan kebijakan nasional / provinsi serta penetapan kebijakan dalam pembinaan usaha dan jasa serta penyelenggaraan usaha dan jasa pariwisata skala kabupaten
- Melaksanakan kebijakan nasional / provinsi serta menetapkan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sumber daya manusia dalam pengembangan usaha dan jasa pariwisata
- Melaksanakan kebijakan nasional / provinsi serta penetapan kebijakan kabupaten dalam penelitian usaha dan jasa pariwisata skala kabupaten
- Melaksanakan pendataan usaha dan jasa pariwisata
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan usaha dan jasa pariwisata
- Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala bidang pengembangan destinasi usaha dan saran wisata yang berkaitan dengan bidang seksi usaha dan jasa pariwisata
- Melaporkan kepada kepala bidang pengembangan destinasi, usaha dan saran wisata setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran seksi usaha dan jasa pariwisata
- Bersama kepala sub bagian program, melaksanakan asistensi / pembahasan rencana anggaran seksi acara dan jasa pariwisata, dengan satuan kerja terkait / tim / panitia anggaran
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala seksi pembinaan usaha dan jasa pariwisata dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum.

#### d. Seksi Pengelolaan Destinasi

Seksi pengelolaan destinasi pariwisata dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan baertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi pengelolaan destinasi pariwisata mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan destinasi pariwisata. Rincian tugas seksi pengelolan destinasi pariwisata adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi pengelolaan destinasi pariwisata
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolan destinasi pariwisata
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis pengelolan destinasi pariwisata
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis pengelolan destinasi pariwisata
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolan destinasi pariwisata
- Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan tugas dibidang pengelolan destinasi pariwisata
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
- Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas
- Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan

- Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata
- Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala bidang pengembangan destinasi pariwisata yang berkaitan dengan bidang seksi pengelolaan destinasi pariwisata
- Melaporkan kepada kepala bidang pengembangan destinasi, usaha dan saran wisata setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

Kepala seksi pengelolaan destinasi pariwisata dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum.

### 3. Uraian Jabatan Bidang Pemasaran dan Ekonomi Kreatif

#### a. Kepala Bidang

Bidang pemasaran dan ekonomi kreatif pariwisata dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

Kepala bidang pemasaran bidang pemasaran dan ekonomi kreatif pariwisata mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pemasaran dan ekonomi kreatif. Kepala bidang pemasaran dan ekonomi kreatif pariwisata dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala seksi.

### 3. Seksi Pemasaran Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan

Seksi pemasaran pariwisata dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi pemasaran pariwisata mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemasaran pariwisata. Rincian tugas seksi pemasaran pariwisata adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi pemasaran pariwisata
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pemasaran pariwisata
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis pemasaran pariwisata
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis pemasaran pariwisata
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pemasaran Pariwisata
- Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan tugas dibidang pemasaran dan kemitraan pariwisata
- Melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengendalian, dan pengembangan promosi dan informasi wisata dan budaya dengan pola kemitraan
- Mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data promosi dan informasi untuk menentukan prioritas program
- Melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pelaksanaan event-event kerja sama kemitraan dan promosi wisata dan budaya
- Menerbitkan dan menyelenggarakan pengadaan bahan promosi / publikasi kerja sama dan promosi wisata dan budaya



- Mengkoordinasikan satuan kerja perangkat daerah terkait dalam pameran promosi wisata dan budaya daerah
- Menyelenggarakan pembinaan dalam rangka meningkatkan promosi wisata dan budaya didalam dan diluar negeri
- Menyiapkan bahan dan membuka jaringan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam pengadaan dan memajukan sarana promosi wisata dan budaya
- Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pemasaran pariwisata
- Menyiapkan bahan penyelenggaraan promosi, mengelolah dan memperluas pusat-pusat promosi dan budaya
- Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala bidang pemasaran dan kemitraan yang berkaitan dengan promosi wisata dan budaya
- Melaporkan kepada kepala bidang pemasaran dan kemitraan setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan
- Melaporkan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas / kegiatan seksi pemasaran pariwisata
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Kepala seksi pemasaran pariwisata dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum.

#### 4. Seksi Ekonomi Kreatif Dan Hak Kekayaan Intelektual

Seksi ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

Kepala seksi ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelaporan kegiatan ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual. Rincian tugas ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual
- Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan tugas dibidang pembinaan ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
- Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas
- Memantau, mengendalikan, dan menilai tugas pelaksanaan bawahan
- Menyusun kebijakan teknis dibidang pariwisata yang meliputi pembinaan ekonomi kreatif
- Mengelola pelayanan umum dibidang pembinaan ekonomi kreatif

- Melaksanakan koordinasi dan hubungan kerja dengan asosiasi serta lembaga pariwisata dalam upaya pengembangan kerja sama ekonomi kreatif
- Melaksanakan kerja sama dengan berperan aktif mengikuti event-event yang dilaksanakan oleh lembaga-lembaga pariwisata regional, nasional, internasional dalam bidang ekonomi kreatif
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan pembinaan ekonomi kreatif
- Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala bidang pemasaran dan ekonomi kreatif yang berkaitan dengan kerja sama ekonomi kreatif
- Melaporkan kepada kepala bidang pemasaran dan ekonomi setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala seksi ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum

#### 5. Sumber Daya Pariwisata

Seksi sumber daya pariwisata dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi sumber daya pariwisata mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan peolaoran kegiatan ekonomi kreatif dan hak kekayaan intelektual. ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

Rincian tugas sumber daya pariwisata adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya pariwisata
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan sumber daya pariwisata
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis sumber daya pariwisata
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis sumber daya pariwisata
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sumber daya pariwisata
- Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan tugas dibidang pembinaan sumber daya pariwisata
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
- Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas
- Memantau, mengendalikan, dan menilai tugas pelaksanaan bawahan
- Melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi pengembangan sumber daya manusia dibidang pariwisata
- Melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan sumber daya manusia dibidang pariwisata
- Melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerja sama pengembangan sumber daya manusia dibidang pariwisata
- Melaksanakan ketatausahaan pengembangan sumber daya manusia dibidang pariwisata

- Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala bidang pemasaran dan ekonomi kreatif yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya pariwisata
- Melaporkan kepada kepala bidang pemasaran dan ekonomi kreatif, setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala seksi sumber daya pariwisata dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum. ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

### 3. Uraian Jabatan Bidang Kebudayaan

#### a. Kepala Bidang

Bidang kebudayaan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. Kepala bidang kebudayaan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan.

Kepala bidang kebudayaan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala seksi. ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

#### b. Seksi Pengelolaan Kebudayaan

Seksi pengelolaan kebudayaan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi pengelolaan kebudayaan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan kebudayaan.

Rincian tugas seksi pengelolaan kebudayaan adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi pengelolaan kebudayaan
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan kebudayaan
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis pengelolaan kebudayaan
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kebudayaan
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan kebudayaan
- Melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengelolaan, dan penyajian data pengembangan kebudayaan
- Melaksanakan pemetaan kebutuhan sarana prasarana kebudayaan
- Menyiapkan bahan telaahan pengembangan kebudayaan
- Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas kebudayaan
- Menyiapkan bahan pembinaan pengembangan kebudayaan
- Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi pengembangan kebudayaan
- Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja seksi pengembangan kebudayaan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Kepala seksi pengelolaan kebudayaan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum

c. Seksi Pelestarian Kebudayaan

Seksi pelestarian kebudayaan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi pelestarian kebudayaan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pelestarian kebudayaan.

Rincian tugas seksi pelestarian kebudayaan adalah sebagai berikut: ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi pelestarian kebudayaan
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pelestarian kebudayaan
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis pelestarian kebudayaan
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis pelestarian kebudayaan
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pelestarian kebudayaan
- Melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengelolaan, dan penyajian data kebudayaan
- Melaksanakan pemetaan kebutuhan sarana prasarana pelestarian kebudayaan
- Menyiapkan bahan telaahan pelestarian kebudayaan
- Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas seksi pelestarian kebudayaan
- Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan seksi pelestarian kebudayaan

- Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi pengajian pelestarian kebudayaan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Kepala seksi pelestarian kebudayaan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum.

#### d. Seksi Pembinaan Lembaga Adat

Seksi pembinaan lembaga adat dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Kepala seksi pembinaan lembaga adat mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pembinaan lembaga adat.

Rincian tugas seksi pembinaan lembaga adat adalah sebagai berikut: ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi pembinaan lembaga adat
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pembinaan lembaga adat
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis pembinaan lembaga adat
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis pembinaan lembaga adat
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pembinaan lembaga adat



- Melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengelolaan, dan penyajian data kebudayaan
- Menyiapkan bahan telaahan pembinaan lembaga adat
- Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan lembaga adat
- Menyiapkan bahan pembinaan lembaga adat
- Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi pembinaan lembaga adat
- Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja seksi pembinaan lembaga adat
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Kepala seksi pembinaan lembaga adat dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional umum.

#### 4. Uraian Jabatan Bidang Kesenian Tradisional, Sejarah dan Cagar Budaya

##### a. Kepala Bidang

Bidang kesenian tradisional, sejarah dan cagar budaya dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

Kepala bidang kesenian tradisional, sejarah dan cagar budaya mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang kesenian tradisional, sejarah dan cagar budaya.

Kepala bidang kesenian tradisional, sejarah dan cagar budaya dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala seksi.

#### b. Seksi Kesenian Tradisional

Seksi kesenian tradisional dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi kesenian tradisional mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan kesenian tradisional. Rincian tugas seksi kesenian tradisional adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi kesenian tradisional
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan kesenian tradisional
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis kesenian tradisional
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis kesenian tradisional
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan kesenian tradisional
- Melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengelolaan, dan penyajian data kebudayaan
- Melaksanakan pemetaan kebutuhan sarana prasarana kesenian tradisional
- Menyiapkan bahan telaahan kesenian tradisional
- Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas kesenian tradisional
- Menyiapkan bahan pembinaan kesenian tradisional

- Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kesenian tradisional
- Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja seksi kesenian tradisional
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Kepala seksi kesenian tradisional dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional.

#### c. Seksi Sejarah dan Permuseuman

Seksi sejarah dan permuseuman dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Kepala seksi sejarah dan permuseuman mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan sejarah dan permuseuman.

Rincian tugas seksi sejarah dan permuseuman adalah sebagai berikut: ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi sejarah dan permuseuman
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan sejarah dan permuseuman
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis sejarah dan permuseuman
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis sejarah dan permuseuman

- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sejarah dan permuseuman
- Melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengelolaan, dan penyajian data kebudayaan
- Melaksanakan pemetaan kebutuhan sarana prasarana sejarah dan permuseuman
- Menyiapkan bahan telaahan sejarah dan permuseuman
- Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas sejarah dan permuseuman
- Menyiapkan bahan pembinaan sejarah dan permuseuman
- Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi sejarah dan permuseuman
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Kepala seksi sejarah dan permuseuman dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional.

#### d. Seksi Cagar Budaya

Seksi cagar budaya dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Kepala seksi cagar budaya mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan cagar budaya.

Rincian tugas seksi cagar budaya adalah sebagai berikut: ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)

- Melaksanakan inventarisasi data dan informasi cagar budaya
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan cagar budaya
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategis cagar budaya
- Melakukan penyusunan petunjuk teknis cagar budaya
- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan cagar budaya
- Melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengelolaan, dan penyajian data kebudayaan
- Melaksanakan pemetaan kebutuhan sarana prasarana cagar budaya  
Menyiapkan bahan telaahan cagar budaya
- Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas cagar budaya
- Menyiapkan bahan pembinaan cagar budaya
- Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi cagar budaya

Kepala seksi cagar budaya dalam melaksanakan tugas dibantu oleh fungsional. ( Hasil Observasi Penulis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten OKU SELATAN)