

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Letak Geografis

Kabupaten Kampar dibentuk berdasarkan Undang-Undang No 12 tahun 1956 dengan ibukota Bangkinang. Kemudian masuk wilayah Provinsi Riau berdasarkan Undang-Undang No. 19 Tahun 1957 dan dikukuhkan oleh Undang-Undang No. 61 Tahun 1958. Kabupaten Kampar memiliki luas lebih kurang 27.908.32 km² merupakan daerah yang terletak antara 1°00'40" Lintang Utara sampai 0°27'00" Lintang Selatan dan 100°28'30" – 101°14'30" Bujur Timur.

Batas-batas daerah Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut:

Utara	: Kabupaten Rokan Hulu dan Kabupaten Bengkalis
Selatan	: Kabupaten Kuantan Singingi
Barat	: Kabupaten Lima Puluh Kota (Provinsi Sumatera Barat)
Timur	: Kota Pekanbaru, Kabupaten Siak dan kabupaten Pelalawan

Kecamatan Siak Hulu merupakan kecamatan yang terletak paling dekat dengan ibukota Provinsi Riau. Jarak ibukota Kecamatan dengan ibukota kabupaten sekitar 75 km, sedangkan dengan ibukota Provinsi hanya sekitar 28 km. Keadaan topografi tanah sebagian besar 87% merupakan tanah datar dan 13% bergelombang dan berbukit. Iklim yang terdapat di Kecamatan Siak Hulu adalah iklim tropis yang dipengaruhi angin laut dengan ketinggian tanah dari permukaan laut sekitar 93 m.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kecamatan Siak Hulu memiliki luas wilayah 98.707 ha terdiri dari 12 desa dengan pusat pemerintahan berada di desa Pangkalan Baru. Desa yang terluas di Kecamatan Siak Hulu adalah desa pangkalan Baru dengan luas sekitar 20.036 ha atau 20.3% dari luas Kecamatan Siak Hulu. Batas-batas daerah Kecamatan Siak Hulu adalah sebagai berikut:

- Utara : Kecamatan Bukit raya dan Marpoyan Damai Pekanbaru
- Selatan : Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar
- Barat : Kecamatan Tambang dan Perhentian Raja Kabupaten Kampar
- Timur : Kecamatan Bukit raya dan Langgam Kabupaten Pelalawan

4.2 Demografi

Jumlah penduduk Kecamatan Siak Hulu Tahun 2016 tercatat 109.545 jiwa. Wilayah yang paling padat penduduknya adalah Kelurahan Pandau Jaya dengan jumlah penduduk 36.712 jiwa, sedangkan daerah yang sedikit jumlah penduduk terdapat di Kelurahan Tanjung Balam dengan jumlah penduduk 1.303 jiwa. Pada setiap tahunnya jumlah penduduk di Kecamatan Siak Hulu mengalami peningkatan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1
Indikator Jumlah Penduduk
Di Kecamatan Siak Hulu Uraian dari Tahun 2014-2016

No	Tahun	Kepala Keluarga	Jenis Kelamin		Jumlah Penduduk
			Laki-laki	Perempuan	
1	2014	20.875	44.340	41.541	85.881 jiwa
2	2015	23.341	50.362	48.833	99.195 jiwa
3	2016	27.294	55.832	53.713	109.545 jiwa

Sumber: Kantor kecamatan Siak Hulu Tahun 2016

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sedangkan untuk mengetahui jumlah penduduk menurut desa atau kelurahan yang terdapat di Kecamatan Siak Hulu dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2
Indikator Jumlah Penduduk Desa
Di Kecamatan Siak Hulu Uraian Dari Tahun 2014-2016

No	Desa/Kelurahan	Tahun		
		2014	2015	2016
1.	Buluh Nipis	1.904	2.178	4.012
2.	Pangkalan Baru	2.145	3.452	5.136
3.	Buluh Cina	1.415	1.980	3.482
4.	Lubuk Siam	1.592	2.638	4.196
5.	Teratak Buluh	3.285	4.431	6.703
6.	Desa Baru	4.255	4.007	8.262
7.	Tanah Merah	12.068	11.115	23.183
8.	Pandau Jaya	18.592	20.398	42.936
9.	Pangkalan Serik	1.715	2.356	4.185
10.	Kepau Jaya	3.791	4.628	7.589
11.	Tanjung Balam	1.303	2.649	4.052
12.	Kubang Jaya	10.564	14.982	25.578

Sumber: Kantor Kecamatan Siak Hulu Tahun 2016

Kecamatan Siak Hulu terdapat fasilitas pelayanan masyarakat yang terdiri dari lembaga pendidikan, tercatat 35 Paud (Pendidikan Anak Usia Dini), 30 TK (Taman Kanak-Kanak), 29 SD (Sekolah Dasar), 14 SMP/MTs/Sederajat dan 10 SMA/MA/Sederajat. Fasilitas lainnya adalah lembaga kesehatan dan memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat terdapat 3 Puskesmas Induk, 10 Puskesmas Pembantu (Pustu), 2 Poskesdes, 12 pos KB dan 53 Posyandu. Sedangkan tenaga kesehatan yang tersedia di Pemerintahan Siak Hulu terdiri dari 20 dokter, 32 perawat/mantri kesehatan, 45 bidan puskesmas dan desa. Untuk sarana kesehatan yang dikelola oleh perorang/swasta terdiri dari 10 Poliklinik/balai pengobatan, 6 RS bersalin, 8 praktek dokter dan 22 praktek bidan.


Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.3 Mata Pencaharian Penduduk

Dari sudut mata pencaharian penduduk kecamatan siak hulu yang tersebar adalah Pertanian (petani sawah, pangan dan hortikultura, perkebunan dan nelayan) 20.6% sedangkan mata pencaharian penduduk lainnya diluar pertanian adalah 79.4%. Potensi pertanian yang ada di kecamatan siak hulu sebagian besar didominasi oleh tanaman perkebunan yaitu kelapa sawit mencapai 23.825.5 ha dan karet mencapai 3.424.5 ha serta sebagian kecil diisi oleh oleh pertanian tanaman pangan dan hortikultura mencapai 60 ha sepeerti sawah, jagung, ubi kayu, kacang tanah, kacang kedelai, kangkung, bayam, sawi, selada, kacang panjang, buncis, pare, terong, timun, cabai, bawang merah, pepaya, buah naga, pisang serta berbagai macam tanaman hias. Selain itu pada sektor perikanan terdapat tambak 15 ha, empang/kolam 180 ha, kerambah 100 unit ditambah nelayan tangkap. Sedangkan pada sektor peternakan seperti sapi potong, kerbau, kambing, ayam kamping, ayam potong/ras, bebek.

Dalam sarana perekonomian yang terdapat di kecamatan siak hulu seperti perdagangan, perhotelan, tempat wisata, bank, spbu pertamina, restoran, swalayan, dan koperasi unit desa. Pada kecamatan siak hulu juga terdapat pusat industri 19 industri besar, 18 industri menengah, 128 industri kecil/kerajinan. Sarana perekonomian tersebut pada umumnya berada di daerah dekat kota Pekanbaru tepatnya di desa Tanah Merah, Pandau Jaya, Kubang Jaya, Desa Baru dan Desa Pangkalan Baru.



4.4 Keadaan Objek Wisata Kebun Binatang Kasang Kulim

Kebun Binatang Kasang Kulim merupakan kawasan Yayasan Bina Wisata dan Taman Margasatwa merupakan satu-satunya Kebun Binatang yang ada di Provinsi Riau yang terletak di Jalan H. Usman Kubang raya desa Kubang Jaya kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar yang berjarak sekitar 17 km dari kota Pekanbaru. Kebun Binatang Kaang Kulim memiliki luas areal 17 ha dan yang telah terkelola kurang lebih 10 ha.

Berdirinya Kebun Binatang Kasang Kulim dikukuhkan dalam Akte Notaris No. 10 Tanggal 5 september 1991 dibawah naungan Yayasan Bina Wisata yang dikenal oleh Bapak H. Usman (alm). Sedangkan penamaan taman margasatwa ini sendiri diambil dari tempat asal berdirinya yang dulu merupakan tempat untuk berladang “Kasang”. Program pengembangan kebun binatang ini mendapatkan tanggapan dan dukungan berbagai pihak, baik masyarakat umum maupun kalangan kebun binatang di Indonesia diantaranya Kebun Binatang Bukittinggi.

Setelah H. Usman meninggal tahun 1998 hingga sekarang pengelolaan Kebun Binatang Kasag Kulim dikelola oleh anaknya yang bernama Agustina. Dalam melakukan pengembangan objek wisata ini, pihak pengelola Kebun Binatang Kasang Kulim melakukan perizinan usaha wisata pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar No. 14 Tahun 1998 tentang Izin Usaha Pariwisata. Dalam melakukan pengembangan wisata melalui Pelaksanaan Musyawarah Nasional (MUNAS) ke IX Perhimpunan Kebun Bnatang Se-Indonesia (PKBSI) tahun 2001 di Yogyakarta, Taman Wisata

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dan Margasatwa Kasang kulim diterima secara resmi sebagai Anggota PKBSI. Serta mendapatkan perizinan dari Kementerian Kehutanan sebagai lembaga konservasi selama 30 tahun dan masih berjalan 13 tahun.

Pada tahun 2017 Kebun Binatang ini memiliki 33 jenis satwa dengan jumlah satwa 110 ekor yang diperoleh dari berbagai pihak Pemerintah atau dari pihak perorangan yang meminta bantuan kepada pengelola kasang kulim untuk memelihara dan dimanfaatkan sebagai bahan menarik perhatian pengunjung yang datang dari luar daerah dan dalam daerah Provinsi Riau.

Sebagai tempat pengelolaan satwa, Kebun Binatang Kasang Kulim dalam melaksanakan fungsinya berlandaskan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.64/Menhut-II/1999 Tentang Pemanfaatan Air dan Energi Air di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam.

4.5 Tugas Pokok, Manfaat dan Tujuan Kebun Binatang Kasang Kulim

Kebun Binatang Kasang Kulim mempunyai tugas pokok sebagai pusat Konservasi, Penelitian Ilmiah, Perlindungan/pelestarian satwa dan wisata alam juga berfungsi sebagai lembaga perwatan (diawasi oleh dokter hewan dan beberapa orang perawat hewan) dan pendataan satwa-satwa liar di daerah setempat yang ikut memperkecil resiko seminimal mungkin perusakan ekosistemnya. Sedangkan manfaat Kebun Binatang Kasang Kulim yaitu:

- 1) Sebagai tempat penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan
- 2) Sarana pendidikan masyarakat
- 3) Sarana rekreasi pendidikan yang sehat

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Selanjutnya Kebun Binatang Kasang Kulim sebagai lembaga konservasi bertujuan untuk menjadi salah satu tempat pelestarian satwa yang berkewajiban mengembangkan jenis-jenis hewan agar tidak punah.

4.6 Fasilitas Kebun Binatang Kasang Kulim

Penyediaan fasilitas yang terdapat di Kebun Binatang kasang Kulim meliputi:

- 1) Kolam Renang. Fasilitas yang disediakan untuk pemandian anak-anak dan hanya dibuka pada event tertentu dan pada akhir pekan.
- 2) Bebek air. Tersedia 3 buah bebek air yang disediakan di danau buatan, penggunaan bebek air ini diluar dari harga tiket.
- 3) Mushala. Terdapat 1 buah Mushala yang disediakan untuk beribadah. Mushala ini dilengkapi dengan perlengkapan shalat, namun ukuran mushala tersebut relatif kecil.
- 4) Komedi putar. Terdapat 1 komedi putar untuk memberikan hiburan kepada pengunjung. Akan tetapi komedi putar ini tidak layak untuk digunakan lagi.
- 5) Taman pancing. Taman pancing merupakan danau buatan yang dibuat untuk menambah hiburan bagi pengunjung.
- 6) Panggung hiburan. Terdapat 1 buah panggung hiburan, fasilitas ini digunakan setiap minggunya dan event-event tertentu.
- 7) Tempat makan. Ada beberapa tempat makanan yang berada di dalam objek wisata kebun Binatang sehingga pengunjung tidak perlu membawa makanan dari rumah.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

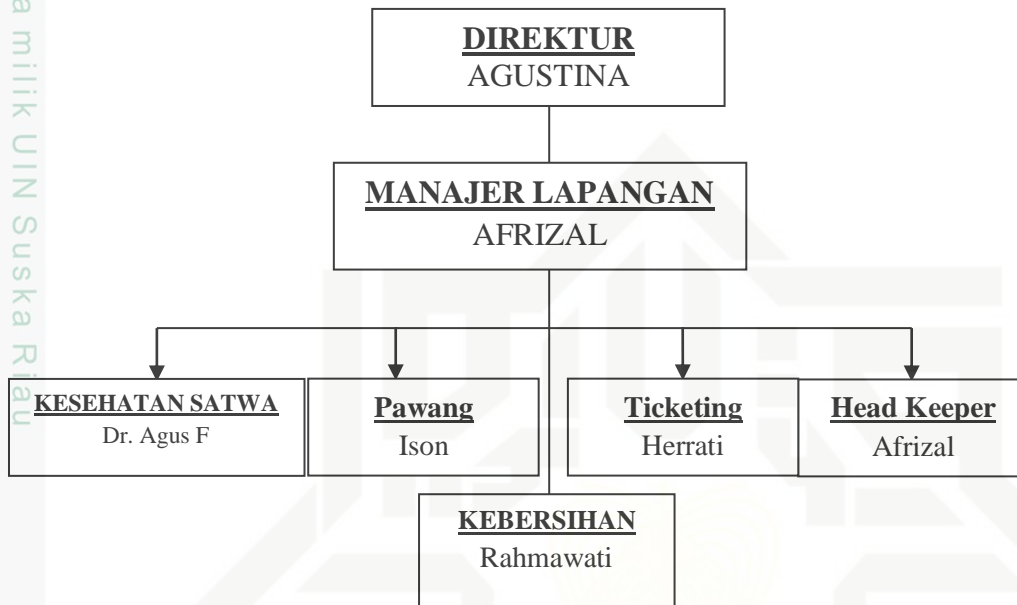
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 8) Taman bermain. Terdiri dari fasilitas anak-anak seperti ayunan. Taman bermain ini bernuansa alam karena dikelilingi beberapa pohon besar.
- 9) Kolam hias. Terdapat pada taman bermain anak-anak yang berisi ikan dan kura-kura. Kolam hias ini memberikan kesan keindahan dan nuansa alam dalam objek wisata tersebut. Namun kolam ikan hias ini kurang bersih.

a.7 Struktur Pengelola Kebun Binatang Kasang Kulim

Struktur organisasi merupakan suatu bentuk atau susunan untuk mempermudah pelaksanaan tugas dan pembagian tugas rangkap dan semua unit dalam organisasi harus bertanggung jawab dengan konsisten pada tiap bagian pekerjaannya. Struktur organisasi menunjukkan hubungan kerjasam setiap unsur yang memiliki wewenang dan tanggung jawab pada setiap anggota organisasi dalam menjalani tugas. Dalam melakukan pengelolaan objek wisata Kebun Binatang Kasang Kulim di Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar disusunlah struktur organisasi yang terdiri dari:

**Gambar 4.1 : Struktur Organisasi Kebun Binatang Kasang kulim
Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar**



Sumber: Pengelola Kebun Binatang 2017

Jumlah pengelola objek wisata Kebun Binatang Kasang Kulim tahun 2017 sebanyak 19 orang terdiri dari 1 orang pemilik Kebun Binatang, 1 orang Manajer lapangan, 3 orang petugas kesehatan satwa, 3 orang pawang sawah, 3 orang ticketing, 3 orang Head Keeper, dan 5 orang petugas kebersihan. Pada setiap pengelola memiliki tugas dan wewenang sendiri dalam menjalankannya tugasnya.

Penjelasan tugas dan wewenang dalam pengelolaan Kebun Binatang Kasang Kulim Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut:

1. Direktur

Direktur sekaligus ketua pengurus memiliki kewenangan penuh dalam:

- a. Menyusun rancangan jangka panjang organisasi
- b. Mengadakan pengawasan terhadap organisasi

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Menganalisa dan mengevaluasi laporan kegiatan karyawan
- d. Mengelola keuangan
- e. Mengadakan kerjasama perjanjian usaha dengan pihak luar
- f. Melakukan promosi dan pemasaran

2. Manajer Lapangan

Merupakan pendelegasian wewenang dari direktur dalam hal:

- a. Mengatur dan bertanggung jawab atas kinerja karyawan
- b. Memberi laporan dari hasil pengamatan lapangan berupa pendataan sarana, fasilitas, karyawan dan satwa.

3. Penanggung jawab kesehatan satwa

Merupakan orang yang ahli dalam menjaga kesehatan satwa serta memiliki pengalaman dan pengetahuan melalui jenjang pendidikan. Bertugas melakukan observasi satwa pada bulannya, meningkatkan pengembangbiakan satwa mengawasi kesejahteraan satwa.

4. Penanggung jawab pawang satwa

- a. Melakukan pemeliharaan satwa
- b. Memberikan pelatihan dan melakukan peragaan satwa pada event-event tertentu.

5. Penanggungjawab kebersihan

Mempunyai tugas menjaga kebersihan lingkungan Kebun Binatang yaitu membersihkan taman bermain dan fasilitas yang tersedia.

6. Ticketing

- a. Memberikan pelayanan pada pengunjung

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Memberika laporan jumlah pengunjung kepada manajer
7. Keeper (perawat)
 - a. Menyediakan fasilitas satwa dan membersihkan kandang satwa
 - b. Membantu penanggung jawab kesehatan satwa dalm memberikan laporan pendataan dan pengamatan kesehatan satwa.

a.8 Beberapa Kegiatan Kebun Binatang Kasang Kulim

Pada tahun 2001 hasil dari MUNASke IX Kebun Binatang Kasang Kulim telah resmi menjadi anggota Perhimpunan Kebun Binatang Se-Indonesia (PKBSI). Dalam melakukan pengadaan hewan, Kebun Binatang Kasang Kulim memperoleh hewan dari Kebun Binatang Se-Indonesia yaitu Kebun Binatang Siantar Sumatera Utara dan Kebun Binatang surabaya. Binatang tersebut dibeli ataupun disewakan atas izin dirjen Kementrian Kehutanan Indonesia.

Dengan melakukan perizinan pada Dinas Kehutanan Provinsi Riau, Kebun Binatang Kasang Kulim harus melaporkan hasil kegiatannya selama satu bulan kepada Balai Konservasi Sumber daya Alam (BKSDA). Untuk melihat apa saja kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam kebun Binatang Kasang Kulim dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3
Kegiatan Kebun Binatang Kasang Kulim

No	Kegiatan	Kurun Waktu	Organisasi BPDAS
1	Penanam Pohon	1x Sebulan	Dinas Kehutanan dan BPDAS
2	Hari Bhakti	-	Dinas Kehutanan
3	Kegiatan Penilaian (PENGHIJAUAN)	1x Setahun	Dirjen Kehutanan Jakarta
4	Rapat Koordinasi Daerah	1 x 3 Bulan	Dinas Kehutanan dan Pemda
5	Musyawahar Nasional	1 x Setahun	Semua Anggota PKBSI

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a.9 Struktur Organisasi & Tupoksi Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan

kampar

Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut:

A. Kepala Dinas

B. Sekretariat.

1. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Sub. Bagian Perencanaan.
3. Sub. Bagian Keuangan

C. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

1. Seksi Objek Daya Tarik Wisata
2. Seksi Ekonomi Kreatif, Industri Pariwisata dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

D. Bidang Pemasaran Pariwisata

1. Seksi Promosi Pariwisata
2. Seksi Pengembangan Pariwisata dan Hubungan Antar Lembaga

E. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif

1. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Industri, Kerjasama/ Fasilitasi
2. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK

F. Bidang Kebudayaan



1. Seksi Sejarah dan Konservasi Budaya
2. Seksi Bina Organisasi Budaya

TUGAS DAN FUNGSI

Kepala Dinas

(1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintah Kabupaten di bidang Pariwisata dan Kebudayaan berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pariwisata dan Kebudayaan skala Kabupaten;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
- d. Pelaksanaan pengembangan Pariwisata dan Kebudayaan;
- e. Pelaksanaan kebijakan promosi dan pemasaran Pariwisata dan Kebudayaan;
- f. Pelaksanaan rencana induk pengembangan pariwisata;
- g. Pelayanan administrasi;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sekretariat

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, destinasi, keuangan, perencanaan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua bidang dan unit pelaksana teknis dinas di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.

(2) Uraian tugas adalah :

- a. Pelaksanaan kegiatan koordinasi satuan kerja;
- b. Penyelenggaraan pengelola administrasi untuk mendukung kelancaraan pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja;
- c. Melaksanakan koordinasi penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- d. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kampar;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan perencanaan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan memberikan pelayanan dalam urusan surat menyurat, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan rumah tangga, keprotokolan serta pelayanan umum, sedangkan kepegawaian menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi, promosi dan tata usaha kepegawaian, pengembangan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

(2) Uraian tugas adalah:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkajian dan pengusulan perencanaan anggaran kegiatan;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan penyediaan alat tulis kantor;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan penyelenggaraan kegiatan kearsipan, tata naskah dinas dan perpustakaan;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan rumah tangga;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi perlengkapan dan barang-barang inventaris dan pengelolaan aset/kekayaan milik negara Dilingkungan satuan kerja;
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana/prasarana dalam mendukung kegiatan Dinas dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- h. Melaksanakan dan menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unit di lingkungan dinas;
- i. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan formasi pegawai;
- j. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan dan proses mutasi pegawai;
- k. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan tatausaha kepegawaian;
- l. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

m. Melaksanakan dan menyiapkan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Keuangan

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan pembendaharaan serta pengelolaan dan administrasi keuangan di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.

(2) Uraian tugas adalah:

a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja untuk dinas;

b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan pembendaharaan;

c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggung jawaban keuangan dan menyusun neraca keuangan Dinas serta bahan bimbingan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;

d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran;

e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;

f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;

g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sub Bagian Perencanaan

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan, monitoring, penyiapan dan penyajian bahan koordinasi, perumusan, penyusunan kebijakan, rencana program serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan.

(2) Uraian tugas adalah:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pengolahan dan merumuskan perencanaan di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaporan pelaksanaan program kegiatan Pariwisata dan Kebudayaan;
- d. Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan, dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- e. Melaksanakan penyusunan LKjIP, Renstra, Renja, Penja dan IKU;
- f. Menyiapkan dan menghimpun dokumen perencanaan teknis dari masing-masing unit di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar;
- g. Melaksanakan dan menyiapkan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

(1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata, serta pengembangan sumber daya wisata, alam, dan budaya.


Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi di bidang pengembangan destinasi pariwisata Kecamatan;
- b. Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis di bidang pengembangan produk wisata, usaha pariwisata, pemberdayaan masyarakat, standarisasi di seluruh Kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha, stakeholder pusat dan daerah untuk pengembangan destinasi pariwisata;
- d. Pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata kepada Kepala Dinas;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Obyek Daya Tarik Wisata

(1) Seksi Obyek Daya Tarik Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dengan Kecamatan untuk standarisasi, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis di bidang Objek Daya Tarik Wisata (ODTW).

(2) Uraian tugasnya adalah:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota, instansi terkait, *stakeholder* pariwisata dalam pengembangan sumber daya wisata alam dan budaya.
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk pembinaan dengan Kabupaten/Kota untuk keterpaduan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW) antar Kecamatan.
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang diversifikasi dan revitalisasi produk Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW).
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan Provinsi dalam rangka kebijakan dan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW).



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata (ODTW).

f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia

(1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kecamatan serta pelaku usaha pariwisata dalam rumusan kebijakan standar, kriteria, prosedur dan pengembangan sumber daya manusia baik Pemerintah maupun Swasta.

(2) Uraian tugasnya adalah:

a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan terhadap pelaku usaha pariwisata di Kecamatan mengenai standarisasi, norma, kriteria, diversifikasi, kemudahan usaha pariwisata;

b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kecamatan serta pelaku usaha pariwisata untuk pembinaan teknis dan evaluasi di bidang fasilitasi usaha, pelayanan wisata dan peningkatan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia yang meliputi Pemerintah dan Swasta, maupun masyarakat umum;

c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kecamatan dalam penyiapan bahan pemetaan investasi, promosi investasi usaha pariwisata dan untuk kegiatan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia serta bimbingan teknis bagi Kecamatan dan untuk pemenuhan standar kompetensi;

d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan stakeholder, usaha pariwisata, PHRI, ASITA, PUTRI;

e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat bagi pengembangan pelayanan dan pembinaan sumber daya manusia;



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pemasaran Pariwisata

(1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas mempersiapkan permusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordnasi, pemantauan dan evaluasi pengembangan promosi pariwisata, pengadaan sarana promosi pariwisata dan pemasaran pariwisata.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi dengan Kecamatan dan *stakeholder* dan lembaga-lembaga pariwisata untuk pengembangan pasar.
- b. Perumusan segmen pasar dalam dan luar negeri dan strategi pemasaran.
- c. Penyiapan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana promosi pariwisata.
- d. Pelaksanaan promosi potensi pariwisata di dalam dan luar negeri.
- e. Pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Pemasaran Pariwisata kepada kepala dinas.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Promosi Pariwisata

(1) Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas mempersiapkan pelaksanaan promosi pariwisata pada lingkup segmen pasar dalam dan luar negeri sesuai dengan kriteria dan prosedur dalam rangka pengembangan pasar pariwisata.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota, *stakeholder* di bidang bahan informasi, strategi pemasaran, prosedur dan pedoman sebagai bahan promosi pariwisata di dalam dan luar negeri.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan dan melengkapi standar administratif serta dokumen-dokumen dalam pelaksanaan promosi pariwisata.

c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Promosi Pariwisata.

d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pengembangan Pariwisata dan Hubungan Antar Lembaga

(1) Seksi Pengembangan Pariwisata dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas mempersiapkan mengumpulkan dan mengolah data bahan-bahan informasi pariwisata sebagai bahan Pengembangan pariwisata dan bahan koordinasi promosi dan pemasaran, pengkajian, analisis dan merumuskan strategi pemasaran dalam pengembangan pariwisata.

(2) Uraian tugas adalah:

a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan, pengolahan bahan-bahan informasi pariwisata se-Kabupaten Kampar yang akurat dan *up to date dan* untuk mengkaji dan menganalisa informasi pasar dalam dan luar negeri;

b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata sesuai dengan standar, kriteria, norma dan prosedur yang berlaku bagi segmen pasar dalam dan luar negeri;

c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga pariwisata;

d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi terpadu pengembangan pemasaran pariwisata tingkat Provinsi, Regional dan Nasional;

e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan menjalin dan meningkatkan koodinasi dengan lembaga-lembaga pariwisata pusat dan stakeholder dalam rangka pengembangan promosi dan pemasaran pariwisata;



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Pariwisata dan Hubungan Antar Lembaga;

g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Ekonomi Kreatif

(1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas perumusan standar kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam, manusia, dan budaya.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
- b. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
- c. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi Kreatif kepada kepala dinas;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Industri, Kerjasama/Fasilitasi

(1) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Industri, Kerjasama/Fasilitasi mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan standar, norma dan kriteria serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Industri, kerjasama/fasilitasi.

(2) Uraian tugas adalah:

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, Kabupaten/kota, pelaku-pelaku seni *dan stakeholder* dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang industri, kerjasama dan fasilitasi;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dalam merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang industri kerjasama dan fasilitasi;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Berbasis Industri Kerjasama dan Fasilitasi;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media Desain dan Iptek

(1) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media Desain dan Iptek mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan standar, norma dan kriteria serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Media, Desain, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

(2) Uraian tugas adalah:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan Provinsi, Kecamatan, pelaku-pelaku seni dan stakeholder dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang seni kreatifitas Desain, Arsitektur, fashion, audio visual, film dan fotografi;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dalam merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang seni kreatifitas Desain, Arsitektur, Fashion, Audio Visual, Film dan Fotografi, yang berpedoman pada muatan lokal daerah serta sumber daya dan teknologi;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis MDI;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Kebudayaan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

(1) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam kegiatan kebudayaan di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.

(2) Uraian tugas adalah:

a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan penggalian, pengembangan dan pelestarian nilai budaya daerah;

b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan kegiatan kebudayaan dalam rangka peningkatan apresiasi, kualitas, kuantitas, pengayaan serta evaluasi dan seleksi nilai budaya dari atau ke mancanegara;

c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pemberian bantuan dan penghargaan dalam mendorong peningkatan dan penanaman nilai kebudayaan;

d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kegiatan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;

e. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan petunjuk teknis dalam kegiatan kebudayaan;

f. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan hasil – hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugasnya;

g. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan serta memberikan petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan;

h. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan;

i. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas sub dinas;

j. Membuat laporan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

k. Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan penilaian sebagai bahan penilaian DP-3 bawahan;

l. Melakukan pembinaan kepada bawahan dengan cara lisan dan tulisan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Sejarah dan Konservasi Budaya

(1) Seksi Sejarah dan Konservasi Budaya dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam kegiatan sejarah dan konservasi budaya.

(2) Uraian tugas adalah;

a. Menyusun program tahunan;

b. Melaksanakan kegiatan dalam rangka merealisasi program kerja;

c. Mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas juru kunci, juru pemelihara dan penjaga makam serta benda-benda sejarah lainnya;

d. Mengawasi serta memonitor unsur-unsur pemelihara benda-benda purbakala;

e. Mengadakan kerja sama pengawasan terhadap benda-benda sejarah dan permuseuman dengan pihak dan instansi terkait;

f. Menghimpun dan mempublikasikan serta mendayagunakan fungsi sejarah, kepurbakalaan dan permuseuman;

g. Menginventarisasikan benda-benda peninggalan sejarah;

h. Mengusulkan rehabilitas pemugaran bangunan yang bernilai sejarah;

i. Mengumpulkan riwayat perjuangan dan tokoh pahlawan dari daerah;

j. Mengadakan fasilitas pemeliharaan benda peninggalan sejarah, purbakala dan permuseuman;



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- k. Menyusun rencana kerja dan program seni budaya;
- l. Menyusun rencana program kebutuhan pembinaan seni dan budaya;
- m. Menyusun rencana program pelatihan seniman untuk cabang seni yang di prioritaskan bagi pengembangan wisata;
- n. Menyusun rencana program festival lomba dan pameran;
- o. Menyusun rencana program penyusunan buku muatan lokal budaya daerah;
- p. Melaksanakan bimbingan teknis terhadap pengembangan seni dan budaya dalam Kabupaten Kampar;
- q. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan program yang telah dilaksanakan;
- r. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan menilai pelaksanaan tugas staf/pegawai dilingkungan seksi;
- s. Melaporkan seksi pelaksanaan tugas di bidang sejarah dan permuseuman kepada kepala dinas;
- t. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

Seksi Bina Organisasi Budaya

- (1) Seksi Bina Organisasi Budaya di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam kegiatan bina organisasi budaya.
- (2) Uraian tugas adalah:
 - a. Penyusunan rencana kerja dan program seksi bina organisasi budaya;
 - b. Menyusun dan mengumpulkan data organisasi seniman perorangan, teknis kesenian, urisan adat, sastra lisan, ukiran dan kerajinan;
 - c. Menyusun rencana program pertemuan dan peninjauan seniman dan organisasi kesenian;



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan petunjuk teknis dalam kegiatan kebudayaan;
- e. Menggali potensi budaya yang belum tersentuh dalam pembinaan untuk menumbuhkembangkan budaya dimaksud;
- f. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan dalam mendorong peningkatan aspirasi organisasi budaya;
- g. Menginventarisasi budaya yang berhubungan dalam wilayah/daerah;
- h. Melaksanakan tugas lain dengan instansi terkait dalam pembinaan organisasi budaya;
- i. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;
- j. Merencanakan, membimbing, mengawasi dan menilai pelaksanaan tugas staf/pegawai dilingkungan seksi;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas di Seksi Bina organisasi budaya kepada Kepala Dinas;
- l. Melaksanakan tugas lainnya oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.