

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A.. Gambaran Umum Kabupaten Kampar

1. Geografis

Kabupaten Kampar dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah. Dengan terbentuknya Provinsi Riau berdasarkan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 yang kemudian diundangkan dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958, Kabupaten Kampar merupakan salah satu kabupaten yang berada dalam wilayah Provinsi Riau.

Sejalan dengan bergulirnya era reformasi, berdasarkan Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999, Kabupaten Kampar dimekarkan menjadi tiga kabupaten, yaitu Kabupaten Kampar ibukotanya Bangkinang, Kabupaten Pelalawan ibukotanya Pangkalan Kerinci dan Kabupaten Rokan Hulu Ibukotanya Pasir Pengarayan. Kabupaten Kampar merupakan salah satu Kabupaten yang berbatasan dengan Kota Pekanbaru. Kota Bangkinang sebagai ibukota Kabupaten Kampar berjarak + 61 KM dari Kota Pekanbaru Ibukota Provinsi Riau dan merupakan Ibukota Kabupaten yang terdekat dengan Pekanbaru.

2.. Kondisi Geografis

Kabupaten Kampar dengan luas lebih kurang 1.128.928 Ha dengan jumlah penduduk pada tahun 2015 sebanyak 773.171 jiwa merupakan daerah yang terletak antara 01°00'40'' Lintang Utara sampai 00°27'00'' Lintang Selatan, dan 100°28'30'' – 101°14'30'' Bujur Timur, dengan batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kota Pekanbaru dan Kabupaten Siak
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Kuantan Singingi
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kab. Rokan Hulu dan Provinsi Sumatera Barat
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Pelalawan dan Kabupaten Siak.

Gambar IV.1 : Peta Kabupaten Kampar



Di Kabupaten Kampar terdapat dua buah sungai besar, yaitu Sungai Kampar yang membujur dari barat ke timur, panjangnya $\pm 413,5$ km dengan kedalaman rata-rata 7,7 M lebar rata-rata 143 M. Sungai Kampar membujur dari barat ke timur melewati beberapa kecamatan yaitu Kecamatan XIII Koto Kampar, Bangkinang, Bangkinang Barat, Bangkinang Seberang, Kampar, Kampar Timur,

Rumbio Jaya, Kampar Utara, Siak Hulu dan Kampar Kiri. Selain itu terdapat pula Sungai Siak yang membujur dari barat ke timur, panjangnya \pm 90 KM dengan kedalaman rata-rata 8 – 12 M yang melintasi Kecamatan Tapung dan bermuara ke Selat Bengkalis Kabupaten Bengkalis.

Sungai-sungai tersebut di atas memiliki fungsi yang strategis dalam kehidupan ekonomi masyarakat, berfungsi sebagai prasarana perhubungan, sebagai sumber air bersih budi daya ikan, tempat mencari mata pencarian petani nelayan maupun sebagai sumber energi listrik (PLTA Koto Panjang).

3. Kondisi Topografi

Secara topografis, Kabupaten Kampar merupakan daerah bergelombang dan dataran rendah, rawa-rawa, dataran tinggi atau perbukitan dan sedikit bergunung, dengan ketinggian antara 0 – 1000 Meter dari permukaan air laut. Di Kabupaten Kampar terdapat 5 (lima) jenis klasifikasi tanah yaitu organosol, glei humus dengan bahan aluvial, podsolik merah kuning dengan bahan induk batuan endapan dan batuan beku, podsolik merah kuning latosol, dan litosol dengan bahan induk batuan beku. Tekstur tanah yang ada di Kabupaten Kampar pada umumnya liat berpasir dan lempung pasir.

Kabupaten Kampar secara umum beriklim tropis dengan suhu udara rata-rata 21°C – 35°C , kelembapan nisbi rata-rata 78 – 94 persen dan curah hujan rata-rata 38 mili meter per tahun. Dari 1.128.928 Ha luas lahan Kabupaten Kampar, dapat dibagi dalam komposisi sebagai berikut :

- Tanah sawah (10.173 Ha / 0,90%);
- Pekarangan, bangunan dan halaman (84.162 Ha / 7,46%);

- Tegal kebun (92.539 Ha / 8,20%);
- Ladang huma (91.969 Ha / 8,15%);
- Padang rumput (9.876 Ha / 0,87%);
- Rawa (19.652 Ha / 1,74%);
- Kolam (1.434 Ha / 0,13%);
- Lahan sementara tidak diusahakan (12.093 Ha / 3,73%);
- Hutan Negara dan Hutan Rakyat (227.987 Ha / 20,19%);
- Perkebunan (397.023 Ha / 35,17%); dan
- Tanah lain-lain (156.181 Ha / 13,47%).

4. Penduduk

Berdasarkan hasil Registrasi Penduduk tahun 2017, jumlah penduduk Kabupaten Kampar tercatat sebanyak 773.171 orang, yang terdiri dari penduduk laki-laki 397.107 jiwa dan wanita 376.064 jiwa. Dari 21 Kecamatan yang ada dalam Kabupaten Kampar, Kecamatan yang paling padat penduduknya adalah Kecamatan Kampar yaitu 333 jiwa/KM², diikuti oleh Kecamatan Kampar Utara, Rumbio Jaya, Bangkinang, Bangkinang Barat, Perhentian Raja, dan Kampar Timur. Sedangkan kecamatan yang relatif jarang penduduknya yaitu Kecamatan Kampar Kiri Hulu, Kampar Kir Hiliri, XIII Koto Kampar, Gunung Sahilan, Kampar Kiri, dan Tapung Hilir berkisar antara 9 s/d 51 jiwa/KM.

Tabel IV.1 Luas Wilayah dan Jumlah Penduduk Kabupaten Kampar Menurut Kecamatan Tahun 2017

No.	Kecamatan	Luas Wilayah (Km ²)	Penduduk		
			Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Kampar Kiri	915,33	15.187	14.257	29.444
2	Kampar Kiri Hulu	1.301,25	6.001	5.850	11.851
3	Kampar Kiri Hilir	759,74	5.918	5.423	11.341
4	Kampar Kiri Tengah	330,59	13.834	12.683	26.517
5	Gunung Sahilan	597,97	10.117	9.154	19.271
6	XIII Koto Kampar	732,40	12.150	11.653	23.803
7	Koto Kampar Hulu	674,00	9.597	9.104	18.701
8	Kuok	151,41	12.500	12.376	24.876
9	Salo	207,83	13.007	12.597	25.604
10	Tapung	1.365,97	48.251	44.202	92.453
11	Tapung Hulu	1.169,15	40.746	37.346	78.092
12	Tapung Hilir	1.013,56	30.465	28.125	58.590
13	Bangkinang	177,18	19.608	19.168	38.776
14	Bangkinang Seberang	253,50	16.483	16.218	32.700
15	Kampar	136,28	25.030	25.051	50.081
16	Kampar Timur	173,08	12.099	11.849	23.948
17	Rumbio Jaya	76,92	8.617	8.444	17.061
18	Kampar Utara	79,84	8.448	8.593	17.041
19	Tambang	371,94	30.353	28.815	59.168
20	Siak Hulu	689,80	49.678	46.862	96.541
21	Perhentian Raja	111,54	9.018	8.297	17.315
Jumlah		11.289,28	397.107	376.064	773.171

Sumber: BPS Kampar, 2017.

B. Gambaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar

1. Visi dan Misi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar

a. Visi

Visi merupakan cara pandang jauh kedepan yang merupakan gambaran citra, nilai, arah dan tujuan yang akan menjadi pemandu dalam mencapai masa depan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar secara konsisten, realistis, produktif serta kreatif dalam melaksanakan program. Visi Dinas

Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar mengacu pada Visi Kabupaten Kampar, RPJP, RPJM serta Visi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebelumnya. Adapun Visi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar sebagai berikut :

**“MENJADI INSTITUSI YANG HANDAL DALAM MENINGKATKAN
KUNJUNGAN WISATA DILINGKUNGAN MASYARAKAT YANG
BERBUDAYA DAN AGAMIS“**

Adapun alasan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar mencanangkan untuk menjadi institusi yang handal dalam meningkatkan jumlah kunjungan wisata saat ini adalah karena Kabupaten Kampar memiliki beberapa potensi untuk mendukung pengembangan pariwisata dan Kebudayaan antara lain :

1. Letak Kabupaten Kampar yang strategis, antara ibukota provinsi Riau dan Sumatera Barat (Sumatera Barat merupakan Objek Wisata Nasional)
2. Jarak ibukota provinsi Riau dan Bandara ke objek wisata relatif dekat 50-100km (dapat ditempuh 1-2 jam perjalanan darat)
3. Kabupaten Kampar memiliki budaya yang mengakar sejak lama pada masyarakat serta memiliki keragaman budaya yang dapat menarik wisatawan datang ke Kabupaten Kampar
4. Kabupaten Kampar memiliki kekayaan sumber daya alam yang mempesona, alami dan dilalui garis Khatulistiwa, dimana dapat dikembangkan sebagai wisata IPTEK.
5. Kabupaten Kampar kaya akan jenis makan dan minuman tradisional yang dapat dijadikan wisata kuliner di Provinsi Riau.

Visi ini dijabarkan lebih lanjut ke dalam misi yang akan menjadi tanggung jawab seluruh jajaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar dengan senantiasa berupaya meningkatkan koordinasi dan hubungan kerjasama dengan seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Kampar yang terdiri dari aparatur pemerintah daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Organisasi Politik, Organisasi Sosial Kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat, Organisasi Profesi, Lembaga Pendidikan, Dunia Usaha, dan Tokoh Masyarakat untuk mewujudkan cita-cita masa depan Kabupaten Kampar.

b. Misi

Untuk merealisasikan Visi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar seperti tersebut diatas, dikembangkan misi organisasi yang harus dipahami oleh seluruh stakeholder's, karena menjadi tanggung jawab bersama segenap komponen sesuai dengan proporsinya.

Misi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut :

1. Menjadi stakeholder sebagai mitra kerja dalam mewujudkan Kabupaten Kampar sebagai daerah kunjungan wisata.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana serta peran serta stakeholder dalam pengembangan pariwisata dan Kebudayaan.
3. Meningkatkan daya tarik wisata melalui penataan objek wisata dan kebudayaan secara professional dan proposional.
4. Mendorong tumbuh dan kembangnya lembaga kesenian dan kebudayaan daerah

5. Meningkatkan peran serta stakeholder dalam pembangunan dan pengembangan industry pariwisata dan kebudayaan daerah

2. Struktur Organisasi dan Tupoksi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

Peraturan Bupati Kampar Nomor 54 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten 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

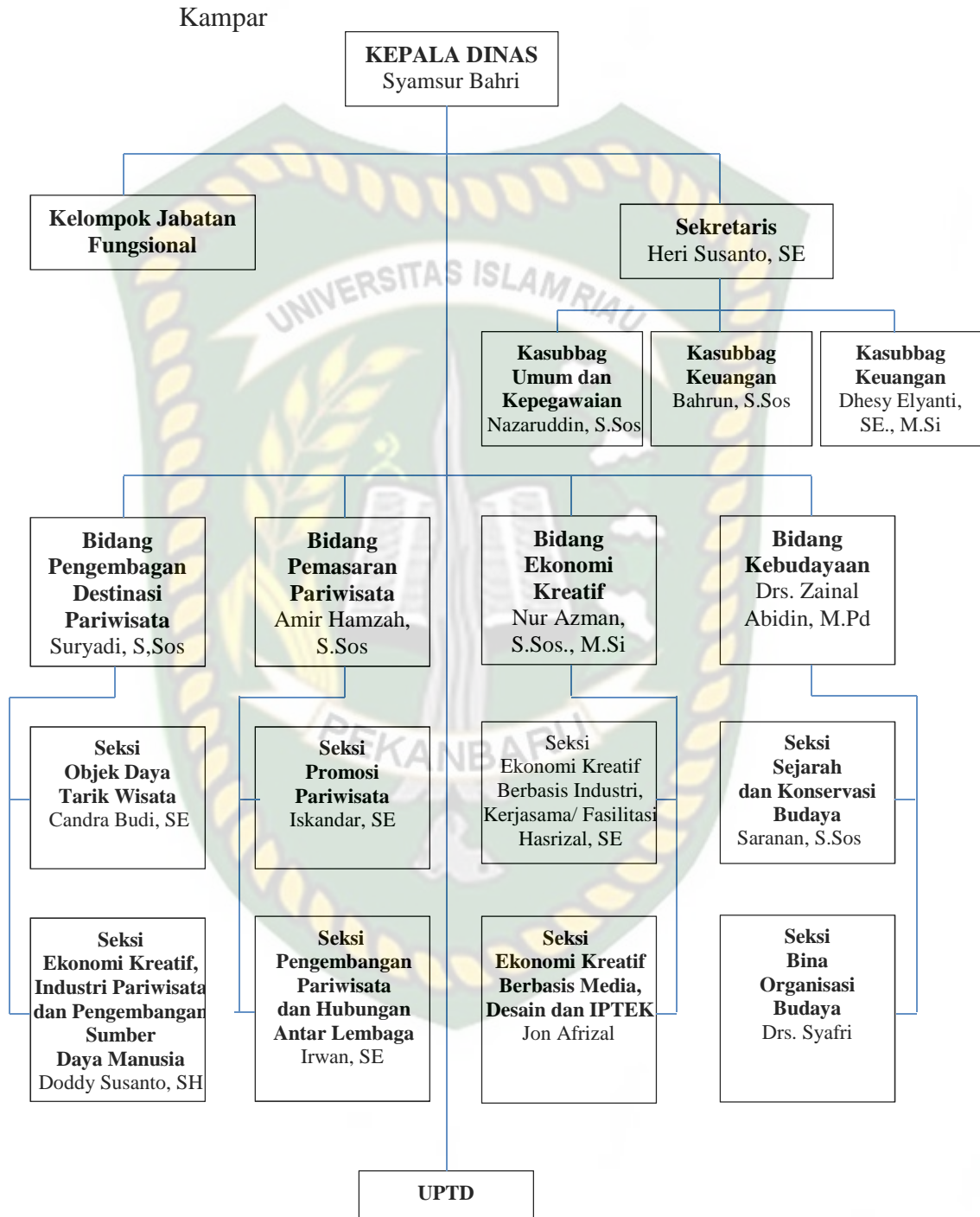
1. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Industri, Kerjasama/ Fasilitas
2. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK

f. Bidang Kebudayaan

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

Untuk lebih jelas mengenai struktur organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar, maka dapat dilihat pada struktur berikut:

Gambar IV.2 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten



3. Tugas dan Fungsi

a. 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.

b. 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 kelancaran 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.

(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;
- 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.

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 dilingkungan 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.

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

d. Bidang Pemasaran Pariwisata

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas mempersiapkan permusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, 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.
 - 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;
 - 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.

e. 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:
 - 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.

f. Bidang Kebudayaan

- (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 penggalan, 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;
- 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;
 - 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 lomaba 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, urusan adat, sastra lisan, ukiran dan kerajinan;
 - c. Menyusun rencana program pertemuan dan peninjauan seniman dan organisasi kesenian;
 - 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. Mengarahkan, 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.

C. Program Kegiatan Pariwisata

Dari visi dan misi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan disusun terbentuklah Program kegiatan di Dinas pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar sebagai berikut:

- 1. Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata
 - Analisa Pasar untuk Promosi dan Pemasaran Objek Wisata

- Peningkatan Pemanfaatan teknologi informasi dalam pemasaran Pariwisata
- Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Pariwisata
- Koordinasi dengan sector pendukung Pariwisata
- Pelaksanaan Promosi Pariwisata Nusantara di dalam dan di luar negeri
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan pemasaran pariwisata
- Pengembangan Statistik Kepariwisataan
- Pelatihan pemandu wisata terpadu

2. Program Pengembangan Destinasi Pariwisata

- Pengembangan Objek Pariwisata Unggulan
- Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pariwisata
- Pengembangan jenis dan paket wisata unggulan
- Pelaksanaan koordinasi pembangunan objek pariwisata dengan lembaga/dunia usaha
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan destinasi pemasaran pariwisata
- Pengembangan Daerah tujuan wisata
- Pengembangan Sosialisasi dan penerapan serta pengawasan standarisasi
- Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata