

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan tentang Peran Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan Kabupaten Manggarai Barat Dalam Pelestarian Budaya Tarian Caci Studi Kasus di Desa Golo Bilas, penulis menyimpulkan bahwa Pelindungan dan Pengembangan Kebudayaan Tarian Caci sudah berjalan dengan baik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan serta aturan turunannya seperti Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 87 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan, dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah. Adapun rincian kesimpulannya sebagai berikut :

6.1.1 Pelindungan

Berdasarkan hasil penelitian ditemukan bahwa Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan Kabupaten Manggarai Barat telah aktif dalam melindungi dan memajukan budaya tarian caci di Desa Golo Bilas. Mereka melakukan inventarisasi dan pengamanan pakaian adat serta properti seperti Cambuk, Celana, Perisai, dan Topeng (panggal) melalui Tim Penyusunan Pokok Pikiran Kebudayaan Manggarai Barat dengan kolaborasi bersama pemerintah desa, sanggar budaya, dan tokoh adat. Upaya pemeliharaan dilakukan dengan mewariskan Objek Pemajuan Kebudayaan kepada generasi berikutnya melalui integrasi kurikulum muatan lokal di sekolah-sekolah seperti SD Negeri Kaper, SD Inpres Merombok, SMP Negeri 3 Komodo, SMA Negeri 3

Komodo, dan SMK Negeri 3 Komodo dengan dukungan dari Dinas Kependidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Manggarai Barat. Selain itu, mereka aktif mengadakan festival budaya dan pementasan rutin untuk menghidupkan kembali warisan budaya ini. Melalui publikasi yang intensif di platform-media sosial seperti Instagram, Facebook, dan YouTube, Dinas tersebut berhasil memperkenalkan dan mempromosikan tarian caci kepada masyarakat luas, yang berdampak positif dalam meningkatkan apresiasi dan pemahaman terhadap kebudayaan lokal, khususnya di kalangan generasi muda.

6.1.2 Pengembangan

Berdasarkan hasil penelitian ditemukan bahwa Pembentukan Sanggar Budaya Kope Oles Todo Kongkol di Desa Golo Bilas mencerminkan keinginan masyarakat untuk melestarikan warisan budaya mereka. Sanggar ini menjadi tempat belajar dan mempraktikkan budaya lokal seperti tarian caci serta simbol komitmen menjaga identitas budaya Desa Golo Bilas. Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan Kabupaten Manggarai Barat memperkenalkan dan mempromosikan tarian caci melalui platform digital, mengunggah konten tentang aktivitas sanggar, dan mengorganisir festival budaya. Dukungan dinas ini memungkinkan sanggar tampil di acara besar seperti Festival Golo Koe, memperluas jangkauan penonton, dan memperkuat semangat para penari. Sanggar ini membantu pelestarian tradisi meskipun pertunjukan dilakukan di luar rumah adat, dengan menjaga nilai-nilai budaya tarian caci. Dinas Pariwisata memfasilitasi atraksi caci baik di dalam maupun di luar Desa Golo Bilas, memperkenalkan budaya tarian caci kepada masyarakat luas. Dukungan ini memastikan tarian caci tetap hidup dan berkembang, memberi kesempatan generasi muda belajar seni budaya tradisional, memperkaya pengalaman seni masyarakat, memperkuat identitas budaya Manggarai, serta mengembangkan ekonomi kreatif lokal dan meningkatkan kesejahteraan komunitas seniman.

6.2 Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan diatas dapat diajukan beberapa saran yaitu :

1. Kedepannya Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan Kabupaten Manggarai Barat dapat memperkuat kolaborasi dengan masyarakat lokal, termasuk lebih melibatkan mereka dalam proses inventarisasi dan pengamanan pakaian adat serta properti budaya. Langkah ini tidak hanya memastikan keberlanjutan warisan budaya, tetapi juga meningkatkan rasa memiliki dan kesadaran akan pentingnya melestarikan kebudayaan lokal.

Kedepannya Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan Kabupaten Manggarai Barat dapat bekerja sama dengan sekolah-sekolah Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Barat dan Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 49 Tahun 2022 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan Kabupaten Manggarai Barat, adapun penjabaran tugasnya sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan yang dipimpin oleh Kepala Dinas mempunyai tanggung jawab membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Termasuk mendukung urusan pemerintahan terkait pariwisata, ekonomi kreatif, dan kebudayaan. Acara tersebut direncanakan oleh Kepala Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan.

- a. penatausahaan daya tarik wisata daerah;
- b. pelaksanaan pengelolaan wisata daerah;
- c. pelaksanaan strategi pengelolaan kawasan pariwisata daerah;

- d. penerbitan tanda daftar usaha bagi badan usaha pariwisata daerah;
- e. perencanaan pemasaran daerah tujuan wisata, daya tarik, dan kawasan strategis baik dalam negeri maupun internasional;
- f. merencanakan penyediaan infrastruktur (zona kreatif, ruang kreatif, atau kota kreatif) sebagai wadah ekspresi, promosi, dan interaksi insan kreatif di kawasan;
- g. merencanakan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- h. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif pada tingkat fundamental;
- i. koordinator pengembangan potensi pelaku ekonomi kreatif;
- j. mempraktekkan pengelolaan budaya bersama aktor masyarakat daerah;
- k. mengkoordinasikan pelestarian seni tradisional di Daerah;
- l. merencanakan pertumbuhan lembaga adat dengan penganut lokal;
- m. perencanaan pengembangan kesenian bagi pelaku masyarakat di daerah;
- n. perencanaan perlindungan, pengembangan, pembinaan, dan pemanfaatan sejarah lokal di daerah; Hai. perencanaan pengelolaan museum daerah;
- o. Mempraktikkan pengelolaan museum regional
- p. perencanaan pengelolaan cagar budaya pada tingkat daerah;
- q. pengkajian warisan budaya di tingkat daerah
- r. perencanaan pemberian izin pengambilan warisan budaya ke luar daerah;
- s. kerjasama mitra perencanaan untuk pertumbuhan ekonomi kreatif;
- t. mengatur dan melaksanakan manajemen pelayanan;
- u. pembentukan kelompok jabatan fungsional;
- v. melaksanakan pemantauan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, ekonomi kreatif, dan

kebudayaan; w. melaksanakan tugas tambahan yang didelegasikan oleh atasan sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya;

2. Sekretaris

Tanggung jawab utama koordinasi dan pembinaan administratif, meliputi program, perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan urusan umum, berada pada Sekretariat Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan yang dipimpin oleh Sekretaris. Berikut tugas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan: penyusunan rencana dan kebijakan teknis berdasarkan kebijakan Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan;

- a. mengatur dan mengawasi urusan kesekretariatan, meliputi masalah kepegawaian, umum, anggaran, perlengkapan, dan pelaporan;
- b. mengarahkan pelaksanaan kerja lapangan Departemen Pariwisata, Ekonomi, Kreatif dan Kebudayaan;

- c. membina Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan, pengelolaan persuratan, dan penataan kearsipan/perpustakaan;
- d. penerapan pengarahannya, pengelolaan, dan pengawasan urusan program dan perlengkapan, urusan keuangan dan pelaporan, serta urusan umum dan kepegawaian;
- e. pelatihan dan menawarkan dukungan administratif kepada Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan di berbagai bidang seperti administrasi, staf, rumah tangga, kolaborasi, dan hubungan masyarakat; G. mengelola dan memberi nasihat pada Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan;
- f. melapor kepada Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan serta mengatur pembuatan dokumen perencanaan dan kerangka peraturan yang berkaitan dengan program;
- g. menyelenggarakan dan melaksanakan laporan kegiatan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan serta makalah perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- h. Sebagai bagian dari Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan, sedang disusun materi sebagai berikut: Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Revisi DPA, Penetapan Kinerja (Tapkin), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), materi Laporan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD).;
- i. pengoordinasian penyusunan rencana kerja keuangan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- a. mengarahkan perencanaan, pengolahan data, pengelolaan keuangan, dan administrasi pelaporan Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan;
- b. Mengawasi pengujian dan verifikasi keuangan Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan;
- c. menyelenggarakan penyelesaian kegiatan yang berkaitan dengan penilaian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS, UP, GU, TU, gaji dan tunjangan pegawai negeri, dan LS barang dan jasa;
- d. mengkoordinasikan proses verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP), UP, GU, TU, serta gaji dan tunjangan PNS dalam rangka memperoleh barang dan jasa sesuai dengan rencana SPP;
- e. mengatur pelaksanaan verifikasi penerimaan harian dan pertanggungjawaban pengeluaran;
- f. mengarahkan pelaksanaan akuntansi Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan pengadaan sarana, prasarana, perlengkapan dan operasional lainnya;
- h. penyusunan rencana Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan untuk kebutuhan dan pengelolaan barang milik daerah; Anda. menyelenggarakan rekonsiliasi dan pelaporan barang milik daerah oleh Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan;
- i. mengarahkan penyusunan laporan keuangan bulanan, triwulan, dan semester Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan serta laporan keuangan akhir tahun;
- j. mengarahkan pembuatan bahan tindak lanjut laporan hasil audit di lingkup Departemen Kebudayaan, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif;
- k. pengorganisasian, penelusuran, analisis, pengaturan, dan

evaluasi capaian kinerja Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan; Dan

- l. Pelaksanaan tugas tambahan yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan tanggung jawab dan perannya.

3. Sub Bagian Kepgawaian dan Umum

Subdivisi umum dan pegawai negeri mempunyai tanggung jawab:

- a. Membuat rencana kerja umum dan personalia untuk dijadikan peta jalan pelaksanaan tugas;
- b. merencanakan inisiatif peningkatan prasarana dan sarana disiplin pegawai;
- c. mengawasi tata persuratan, kearsipan, dan dokumen serta urusan administrasi umum;
- d. melaksanakan hak pegawai, administrasi kepegawaian, pengolahan, dan pendataan pada Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan;
- e. mengatur pelaksanaan dan koordinasi sistem informasi kepegawaian,
- f. menjalankan kewenangan administratif atas personalia dan urusan umum;
- g. membuat Daftar Perintah Pangkat (DUK), mengumpulkan informasi tentang perlindungan promosi pegawai, perlindungan kenaikan gaji berkala, perlindungan cuti, pemantauan kehadiran pegawai, pengumpulan informasi kebutuhan pegawai, dan pengurusan cuti;
- h. menyusun strategi pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan kekayaan daerah oleh Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan;
- i. Menyelenggarakan perolehan, penyimpanan, dan pemeliharaan prasarana, peralatan, fasilitas, dan kegiatan lainnya. J. mengoordinasikan cara pejabat daerah, lembaga, dan pihak lain menggunakan, meminjam, dan mengembalikan infrastruktur dan

- peralatan;
- j. membuat laporan evaluasi dan tinjauan kinerja karyawan;
- k. menyelesaikan kegiatan tambahan yang didelegasikan oleh atasan sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya.

4. Bidang Destinasi Pariwisata

Bidang destinasi pariwisata Kepala divisi bertanggung jawab mengawasi pembuatan pedoman dan petunjuk teknis, pengorganisasian, menciptakan, mengelola, mengawasi, dan menilai pelaksanaan inisiatif dan kegiatan di industri perjalanan dan pariwisata. Tugas-tugas berikut ini dilaksanakan oleh kepala bidang pariwisata:

- a. pengembangan kebijakan teknis destinasi pariwisata;
- b. mengidentifikasi tempat-tempat wisata;
- c. perencanaan pengembangan daya tarik wisata;
- d. menciptakan tempat wisata;
- e. mengawasi dan menilai pengelolaan tempat wisata;
- f. pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan strategi pariwisata, perencanaan kawasan dan pengembangan kawasan strategi berkelanjutan dalam pengelolaan usaha pariwisata dan peneribitan;
- g. pengadaan, pemeliharaan, dan pemulihan prasarana dan sarana pengelolaan kawasan wisata; pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata;
- h. Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan wisata;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengkajian destinasi pariwisata;
- j. Mengintegrasikan destinasi wisata ramah lingkungan ke dalam pengelolaan destinasi;
- k. penetapan kawasan strategis pariwisata, perencanaan kawasan strategis pariwisata, dan pengembangan kawasan strategis pariwisata;
- l. pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pengelolaan kawasan wisata strategis;
- m. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan kawasan pariwisata;
- n. pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan pariwisata;
- o. penyelenggaraan destinasi pariwisata pada kawasan strategis pariwisata;
- p. menyelenggarakan pelayanan pendaftaran usaha pariwisata; pengelolaan investasi pariwisata;
- q. pariwisata berkelanjutan di bidang pengelolaan pariwisata strategis, perencanaan wilayah, dan pembangunan kawasan strategis berkelanjutan di bidang pengelolaan usaha pariwisata dan publikasi;
- r. pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- s. fasilitas standardisasi industri dan dunia usaha pariwisata;
- t. pemantauan, pengawasan, pengendalian, pemantauan dan pelaporan di

- bidang pariwisata; Dan
- u. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pemasaran Pariwisata

Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, serta pengorganisasian, pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan kegiatan, merupakan tanggung jawab bidang pemasaran pariwisata yang dipimpin oleh kepala departemen. Tugas yang dilaksanakan oleh kepala pemasaran pariwisata adalah: Menyusun pedoman dan petunjuk teknis, serta pengorganisasian, pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan kegiatan, merupakan tanggung jawab bidang pemasaran pariwisata, yang dipimpin oleh kepala departemen. Tugas-tugas berikut dilakukan oleh kepala pemasaran pariwisata:

- a. membuat rencana teknis pemasaran wisata;
- b. mendukung promosi media cetak, elektronik, dan lainnya baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- c. menyediakan data dan berbagi informasi wisata lokal baik domestik maupun internasional;
- d. mendukung inisiatif pemasaran pariwisata domestik dan internasional industri pariwisata regional;
- e. memperluas kemitraan dan kolaborasi di bidang pariwisata domestik dan internasional;
- f. melaksanakan sistem pemantauan dan evaluasi perluasan pemasaran pariwisata;
- g. mengawasi, membina, mengelola, mengawasi, dan melaporkan di bidang pemasaran pariwisata; dan
- h. melaksanakan tugas tambahan yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan tanggung jawab dan perannya.

6. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif

Tugas penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, serta perencanaan, pengembangan, pengendalian, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengembangan ekonomi kreatif

berada pada kepala bidang. Berikut tugas yang dilaksanakan oleh kepala bidang pengembangan ekonomi kreatif:

- a. pembuatan peraturan teknis yang berkaitan dengan pertumbuhan industri kreatif; B. pembangunan dan pemulihan infrastruktur di kota kreatif;
- b. pengembangan penelitian dan pendidikan, penyediaan infrastruktur, pengembangan rencana aksi, serta pemantauan dan pengkajian pertumbuhan ekosistem ekonomi kreatif; d. pengembangan kompetensi dasar sumber daya manusia komunitas pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam mengembangkan kemitraan pariwisata;
- d. pelatihan dasar sumber daya manusia pariwisata bagi masyarakat, guru, dan siswa (pelajar dan/atau pelajar);sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang ekonomi kreatif;
- e. meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam pembentukan aliansi wisata;
- f. pelatihan dasar sumber daya manusia pariwisata bagi peserta didik, instruktur, dan masyarakat;
- g. dukungan fasilitas untuk menghadapi kemajuan teknologi terkait bisnis.
- h. mendukung pendanaan dan keuangan, menciptakan strategi pemasaran, menawarkan penghargaan, mempromosikan kekayaan intelektual, dan menjaga hasil-hasil inovatif;
- i. sertifikasi profesi dan standar usaha di bidang ekonomi kreatif;
 - o. pengawasan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan pelaporan di bidang pertumbuhan ekonomi kreatif;
- j. melaksanakan tugas tambahan yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan tanggung jawab dan peranannya;

7. Bidang Budaya dan Kesenian

bidang kebudayaan dan seni mempunyai tanggung jawab, di bawah arahan kepala bidang, menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta merencanakan, mengembangkan, mengawasi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaannya. Bidang kebudayaan dan seni mempunyai tanggung jawab, di bawah arahan kepala bidang, menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta merencanakan, mengembangkan, mengawasi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan budaya dan seni. . Tugas-tugas berikut dilaksanakan oleh kepala bidang kebudayaan dan seni:

- a. penetapan kebijakan teknis di bidang seni dan budaya;
- b. pelestarian, pengembangan, pengarahan, dan pemanfaatan benda-benda penting secara budaya;
- c. tumbuhnya kelembagaan, sumber daya manusia, dan kelembagaan kebudayaan; d. pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan benda-benda penting secara budaya;
- d. pertumbuhan kelembagaan, sumber daya manusia, dan kelembagaan adat; f. memberikan penghargaan kepada mereka yang berhasil atau berkontribusi luar biasa sesuai dengan pencapaian dan kemajuan budaya mereka;
- e. menjaga, mengembangkan, membina, dan memanfaatkan barang-barang untuk kemajuan lembaga adat;
- f. pengembangan sumber daya manusia, kelembagaan, dan kelembagaan adat;
- g. menyediakan prasarana dan sarana bagi pengembangan lembaga adat;
- h. peningkatan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia seni tradisional;
- i. standarisasi dan sertifikasi sumber daya manusia seni tradisional Bidang Sejarah dan Museum

8. Bidang sejarah dan Museum

Di bawah arahan direktur departemen, sektor sejarah dan museum bertanggung jawab untuk merencanakan, membuat, mengendalikan, mengawasi, dan menilai pelaksanaan proyek dan kegiatan dalam sektor tersebut serta menyiapkan pedoman dan instruksi teknis. Kepala museum dan sejarah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan bidang sejarah dan museum;
- b. penguatan sumber daya manusia dan kelembagaan sejarah lokal di daerah;
- c. penyediaan prasarana dan sarana pembangunan sejarah;
- d. memperluas akses masyarakat terhadap data dan informasi sejarah;

- e. menjaga, mengembangkan, dan memanfaatkan koleksi secara

9. Bidang Budaya dan Kesenian

bidang kebudayaan dan seni mempunyai tanggung jawab, di bawah arahan kepala bidang, menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta merencanakan, mengembangkan, mengawasi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaannya. Bidang kebudayaan dan seni mempunyai tanggung jawab, di bawah arahan kepala bidang, menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta merencanakan, mengembangkan, mengawasi, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan budaya dan seni. . Tugas-tugas berikut dilaksanakan oleh kepala bidang kebudayaan dan seni:

- j. penetapan kebijakan teknis di bidang seni dan budaya;
- k. pelestarian, pengembangan, pengarahan, dan pemanfaatan benda-benda penting secara budaya;
- l. tumbuhnya kelembagaan, sumber daya manusia, dan kelembagaan kebudayaan; d. pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan benda-benda penting secara budaya;
- m. pertumbuhan kelembagaan, sumber daya manusia, dan kelembagaan adat; f. memberikan penghargaan kepada mereka yang berhasil atau berkontribusi luar biasa sesuai dengan pencapaian dan kemajuan budaya mereka;
- n. menjaga, mengembangkan, membina, dan memanfaatkan barang-barang untuk kemajuan lembaga adat;
- o. pengembangan sumber daya manusia, kelembagaan, dan kelembagaan adat;
- p. menyediakan prasarana dan sarana bagi pengembangan lembaga adat;
- q. peningkatan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia seni tradisional;
- r. standarisasi dan sertifikasi sumber daya manusia seni tradisional Bidang Sejarah dan Museum

10. Bidang sejarah dan Museum

Di bawah arahan direktur departemen, sektor sejarah dan museum bertanggung jawab untuk merencanakan, membuat, mengendalikan, mengawasi, dan menilai pelaksanaan proyek dan kegiatan dalam sektor tersebut serta menyiapkan pedoman dan instruksi teknis. Kepala museum dan sejarah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan bidang sejarah dan museum;
- b. penguatan sumber daya manusia dan kelembagaan sejarah lokal di daerah;

- c. penyediaan prasarana dan sarana pembangunan sejarah;
- d. memperluas akses masyarakat terhadap data dan informasi sejarah; menjaga, mengembangkan, dan memanfaatkan koleksi secara terpadu;
- e. pelatihan dan peningkatan kualitas dan kemampuan sumber daya manusia museum;
- f. meningkatkan pelayanan dan akses masyarakat terhadap museum;
- g. penyediaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana museum;
- h. pemulihan prasarana dan sarana museum;
- i. mendaftarkan barang-barang yang diduga merupakan warisan budaya;
- j. penunjukan warisan budaya;
- k. menjaga, memajukan, mengarahkan, dan memanfaatkan warisan budaya menilai dan mengawasi warisan budaya di luar;

11. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional Departemen Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan tertentu sesuai dengan tuntutan dan bidang keahliannya. Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.