



BUPATI MAMUJU UTARA  
PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK,  
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara, perlu mengatur kedudukan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mamuju Utara.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
5. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 214 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
8. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mamuju Utara.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mamuju Utara.
10. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mamuju Utara.
11. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mamuju Utara.
12. Subbagian adalah subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mamuju Utara.
13. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mamuju Utara.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mamuju Utara.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
16. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
17. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja

Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.

18. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
19. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Mamuju Utara untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu

#### Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dan Kebudayaan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif serta kebudayaan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, kepurbakalaan dan sejarah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, kepurbakalaan dan sejarah;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi

- pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah;
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;
- (4) Bagan Pembentukan dan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
  - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha

pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah UPTD dan kelompok jabatan fungsional,

- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD .
- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah, kelompok jabatan fungsional dan UPTD.

(3) Rincian Tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKJP dan LPPD Dinas;
- b. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayan umum di bidang kesekretariatan, pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- d. merumuskan dan menetapkan rencana pembangunan di bidang kesekretariatanpariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah UPTD dan kelompok jabatan fungsional;

- e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, kepurbakalaan dan sejarah UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- f. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang pariwisata dan kebudayaan;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
  - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengelolaan keuangan, perencanaan program dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas; dan
  - d. fasilitasi penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan penyusunan rencana, program kerja Bidang-bidang di lingkungan Dinas;
  - b. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;

- c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
- d. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
- e. melaksanakan pengendalian administratif keuangan;
- f. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- g. melaksanakan pengendalian administratif kepegawaian;
- h. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- k. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- l. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- m. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
- q. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program;
- b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran,

perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan serta penyusunan program.

(2) Rincian Tugas Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program Dinas;
- d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
- e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- f. melaksanakan pemantauan realisasi program dinas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Penyusunan Program;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
- i. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan administrasi dan pembukuan keuangan dinas;
- k. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- l. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administratif keuangan;
- n. melaksanakan administratif anggaran dinas;
- o. melaksanakan verifikasi keuangan;
- p. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Keuangan;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi administratif keuangan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program dinas;

- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program dinas; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan pimpinan.

## Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum adalah sebagai berikut .
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;

- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Badan;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Kepariwisata

Pasal 7

- (1) Bidang Kepariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang destinasi pariwisata, penyelenggaraan kepariwisataan dan pengembangan ekonomi kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Kepariwisata mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang destinasi pariwisata,

- penyelenggaraan kepariwisataan dan pengembangan ekonomi kreatif;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang destinasi pariwisata, penyelenggaraan kepariwisataan dan pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang destinasi pariwisata, penyelenggaraan kepariwisataan dan pengembangan ekonomi kreatif;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan destinasi pariwisata, penyelenggaraan kepariwisataan dan pengembangan ekonomi kreatif.
- (3) Rincian Tugas Bidang Kepariwisata adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan perumusan rencana dan program kerja bidang kepariwisataan;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang kepariwisataan;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kepariwisataan;
  - d. melaksanakan pengkajian penetapan program pemetaan daerah wisata;
  - e. melaksanakan pengkajian penetapan program pengelolaan daya tarik wisata kabupaten;
  - f. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program pengelolaan kawasan strategis pariwisata kabupaten;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program penetapan destinasi wisata lingkup kabupaten;
  - h. melaksanakan pengkajian bahan penetapan penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
  - i. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program pengembangan ekonomi kreatif;
  - k. menetapkan program penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan beriteraksi bagi insan kreatif;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program pengembangan insan/pemuda/sumber daya manusia kreatif;

- m. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program inovasi ekonomi kreatif;
- n. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program pemasaran pariwisata meliputi daya tarik wisata, destinasi dan kawasan strategis baik dalam maupun luar negeri.
- o. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja dan pelayanan umum di bidang destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan sumber daya pariwisata dan pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan sumber daya pariwisata dan pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

(4) Bidang Kepariwisataan terdiri atas:

- a. Seksi Destinasi Pariwisata;
- b. Seksi Penyelenggaraan Kepariwisataan
- c. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif

#### Pasal 8

- (1) Seksi Destinasi Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum serta pengawasan di bidang pengelolaan daya tarik pariwisata, kawasan strategis, destinasi pariwisata dan pengelolaan tanda daftar usaha pariwisata (TDUP).
- (2) Rincian Tugas Seksi Destinasi Pariwisata adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Destinasi Pariwisata;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang destinasi pariwisata. ;
  - c. melaksanakan survey dan pemetaan penyusunan profil destinasi pariwisata kabupaten;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program penetapan destinasi pariwisata;

- e. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program pengelolaan daya Tarik wisata;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program penetapan kawasan strategis pariwisata;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
- h. melaksanakan penyusunan bahan penetapan peningkatan kapasitas sumber daya pariwisata;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pemanfaatan usaha pariwisata;
- j. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program pengembangan daerah wisata;
- k. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kepariwisataan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program pembangunan infrastruktur pariwisata;
- m. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program fasilitasi dan pengembangan industri pariwisata;
- n. melaksanakan program administrasi dan teknis kepariwisataan;
- o. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang destinasi pariwisata; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Penyelenggaraan Kepariwisataan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pengelolaan obyek wisata;
- (2) Rincian Tugas Seksi Penyelenggaraan Kepariwisataan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyelenggaraan Kepariwisataan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan kepariwisataan;
  - c. melaksanakan survey dan pendataan penyusunan profil destinasi pariwisata;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan penetapan pariwisata unggulan daerah;

- e. melaksanakan analisis pengelolaan pariwisata unggulan daerah;
- f. melaksanakan pengelolaan kepariwisataan daerah;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program kerjasama dengan lembaga-lembaga penyelenggara kepariwisataan untuk penyelenggaraan pariwisata kabupaten;
- h. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan event-event kepariwisataan daerah;
- i. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan wisata tirta, bahari, kuliner berkarakter daerah;
- j. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang promosi pariwisata; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman serta pengawasan pemanfaatan dan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Ekonomi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan perlindungan HAKI;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kawasan/zona ekspresi ekonomi kreatif;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan promosi ekspresi kreativitas bagi insan kreatif kabupaten;
  - e. melaksanakan pendataan penemuan karya kreativitas insan kreatif bagi pengembangan ekonomi kreatif;
  - f. Melaksanakan penyusunan bahan pendaftaran hak kekayaan intelektual atas karya kreativitas insan kreatif;
  - g. Melaksanakan penyusunan bahan program temu karya insan kreatif kabupaten;
  - h. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan program peningkatan kualitas produk ekonomi kreatif;

- i. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan program penerapan teknologi informasi pengembangan ekonomi kreatif;
- j. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program pembangunan teras karya kreatif kabupaten;
- k. melaksanakan pendataan potensi karya industri dan ekonomi kreatif kabupaten;
- l. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program promosi produksi ekonomi kreatif;
- m. melaksanakan penyusunan bahan promosi dan pemasaran produksi ekonomi kreatif melalui media sosial, radio televisi dan media cetak serta pameran;
- n. melaksanakan promosi produksi ekonomi kreatif melalui media sosial, radio televisi dan media cetak serta pameran;
- o. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dengan pihak-pihak terkait penyelenggaraan promosi produksi ekonomi kreatif;
- p. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Kebudayaan

Pasal 11

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang bina seni, bina budaya, kesejarahan, dan kepurbakalaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, bahasa dan sastra;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan kepurbakalaan;

- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan kepurbakalaan;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan kepurbakalaan; dan
  - e. pelaporan penyelenggaraan pengelolaan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan kepurbakalaan.
- (3) Bidang Kebudayaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan perumusan program kerja di bidang kebudayaan;
  - b. Merumuskan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan, kesenian, kesejarahan, permuseuman, cagar budaya, dan kepurbakalaan;
  - c. Mengendalikan dan mengatur pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan kebudayaan, kesenian, kesejarahan, permuseuman, cagar budaya, dan kepurbakalaan;
  - d. Merumuskan program pengelolaan kebudayaan masyarakat lokal kabupaten;
  - e. Merumuskan bahan kebijakan teknis pelestarian tradisi budaya lokal yang dikelola oleh masyarakat setempat;
  - f. Merumuskan bahan kebijakan teknis pembinaan lembaga adat lokal yang tumbuh dan berkembang di masyarakat setempat;
  - g. Merumuskan bahan kebijakan teknis pembinaan kesenian lokal yang dilestarikan dan dikembangkan oleh masyarakat setempat;
  - h. Merumuskan bahan kebijakan teknis penelusuran, penulisan dan pelestarian sejarah lokal Kabupaten;
  - i. Merumuskan bahan kebijakan teknis pengelolaan dan pengawasan cagar budaya di lingkungan Kabupaten;
  - j. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja dan pelayanan umum di bidang kebudayaan;
  - k. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kebudayaan;
  - l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kebudayaan;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- n. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kebudayaan;
  - o. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kebudayaan; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Kebudayaan terdiri atas:
- a. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Kesenian;
  - b. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan; dan
  - c. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Kebudayaan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pelestarian dan Pengembangan Kesenian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pengawasan pengelolaan budaya dan seni.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pelestarian dan Pengembangan Kesenian adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pelestarian dan Pengembangan Kesenian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pelestarian dan pengembangan kesenian daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pengiriman misi kesenian dalam rangka kerjasama provinsi/pusat dan luar negeri;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba bidang kesenian;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pemberian penghargaan kepada seniman berprestasi;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan perawatan dan pengamanan aset atau benda seni (karya seni);
  - g. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang kesenian;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai kriteria sistem pemberian

penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang kesenian;

- i. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai kerja sama luar negeri di bidang kesenian;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan nilai-nilai seni tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
- k. melaksanakan pengawasan pembinaan kesenian daerah yang dikelola oleh masyarakat setempat;
- l. melaksanakan pengawasan program pelestarian seni tradisi masyarakat yang tumbuh dan berkembang di masyarakat lokal;
- m. melaksanakan pengawasan dan pembinaan kesenian daerah yang dilestarikan oleh masyarakat setempat;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan peningkatan bidang apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
- p. melaksanakan penyusunan bahan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pembinaan dan pengembangan kesenian masyarakat;
- r. menyusun telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di pengembangan kesenian;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pelestarian dan pengembangan kesenian; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan yang diperintahkan oleh pimpinan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pengawasan pengelolaan sejarah lokal, permuseuman dan keurbakalaan;
- (2) Rincian Tugas Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan ;
- b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang sejarah dan keurbakalaan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan kabupaten di bidang penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah;
- d. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan kabupaten di bidang inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah;
- e. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan kabupaten pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penerapan pedoman peningkatan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pedoman penanaman nilai-nilai sejarah dan kepahlawanan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan kabupaten mengenai *database* dan sistem informasi geografi sejarah;
- i. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan kabupaten mengenai koordinasi dan kemitraan pemetaan sejarah;
- j. melaksanakan analisis dan kajian penetapan benda cagar budaya lingkup kabupaten;
- k. melaksanakan analisis dan kajian pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- l. melaksanakan pengendalian benda cagar budaya yang dibawa keluar dari wilayah kabupaten;
- m. melaksanakan penelusuran, pengumpulan, identifikasi benda bercorak dan bernilai budaya di wilayah Kabupaten;
- n. melaksanakan analisis dan pengkajian pengelolaan permuseuman tingkat Kabupaten;
- o. melaksanakan kerjasama program penelusuran dan penulisan sejarah lokal dengan lembaga dan instansi baik regional, nasional dan internasional;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sejarah dan keurbakalaan; dan

- q. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pengawasan pelestarian dan pengembangan kebudayaan Kabupaten. .
- (2) Rincian Tugas Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pelestarian dan pengembangan kebudayaan daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pengiriman misi kebudayaan dalam rangka kerjasama provinsi/pusat dan luar negeri;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba bidang kebudayaan;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pemberian penghargaan kepada budayawan berprestasi;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan perawatan dan pengamanan aset atau benda bercorak kebudayaan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pengelolaan benda-benda bercorak budaya;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang pelestarian budaya;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai kerja sama luar negeri di bidang kebudayaan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan nilai-nilai tradisi bagi pembinaan karakter dan pekerti bangsa;
  - k. melaksanakan pengawasan pembinaan kebudayaan daerah yang dikelola dan dilestarikan oleh masyarakat setempat;

- l. melaksanakan pengawasan program pelestarian tradisi masyarakat yang tumbuh dan berkembang di masyarakat lokal;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kebudayaan;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan peningkatan bidang apresiasi budaya tradisional dan non tradisional;
- o. melaksanakan penyusunan bahan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan benda-benda bercorak kebudayaan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pembinaan dan pengembangan kebudayaan masyarakat;
- q. menyusun telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di pengembangan kebudayaan;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pelestarian dan pengembangan budaya; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam  
Bidang Promosi dan Kemitraan

Pasal 15

- (1) Bidang Promosi dan Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Promosi dan Kemitraan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan;
  - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang promosi,

- kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan; dan
  - e. pelaporan penyelenggaraan bidang promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Promosi dan Kemitraan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan perumusan program bidang promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan;
  - b. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis di bidang promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan;
  - c. melaksanakan pengkajian penetapan program promosi kepariwisataan dan kebudayaan lingkup kabupaten;
  - d. melaksanakan pengkajian penetapan program kemitraan pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan dengan lembaga dan instansi baik regional, nasional maupun internasional;
  - e. melaksanakan pengkajian penetapan program pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan lingkup Kabupaten;
  - f. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program pelatihan teknis kepariwisataan dan kebudayaan berdasarkan potensi daerah;
  - g. melaksanakan pengkajian penetapan program kerjasama kemitraan pengelolaan kepariwisataan dan kebudayaan dengan unit kerja dan lembaga/kelompok pengembangan kreativitas;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang promosi dan kemitraan kepariwisataan dan kebudayaan;
  - i. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang promosi dan kemitraan kepariwisataan dan kebudayaan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Promosi dan Kemitraan terdiri atas:

- a. Seksi Promosi Pariwisata dan Kebudayaan;
- b. Seksi Kemitraan Pengelolaan Kepariwisata dan Kebudayaan; dan
- c. Seksi Pengembangan SDM Kepariwisata dan Kebudayaan.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Promosi Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman serta pengawasan di bidang promosi kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Promosi Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Promosi Pariwisata dan Kebudayaan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan promosi ekspresi kreativitas bagi insan kreatif di bidang pariwisata dan kebudayaan kabupaten;
  - c. melaksanakan pendataan penemuan karya kreativitas insan seni dan budaya bagi pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan daerah;
  - d. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan program peningkatan kualitas produk industri pariwisata, seni dan budaya;
  - e. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan program penerapan teknologi informasi pengembangan industri pariwisata daerah;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program pembangunan teras karya industri pariwisata, seni dan budaya kabupaten;
  - g. melaksanakan pendataan potensi karya industri pariwisata, seni dan budaya kabupaten;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan promosi dan pemasaran produksi industry pariwisata, seni dan budaya melalui media sosial, radio televisi dan media cetak serta pameran;
  - i. melaksanakan promosi dan pemasaran produksi industry pariwisata, seni dan budaya melalui media sosial, radio televisi dan media cetak serta pameran;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dengan pihak-pihak terkait penyelenggaraan promosi produksi

- industry pariwisata, seni dan budaya melalui media sosial, radio televisi dan media cetak serta pameran;
- k. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang promosi kepariwisataan dan kebudayaan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Kemitraan Pengelolaan Kepariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman serta pengawasan di bidang kemitraan pengelolaan kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Kemitraan Pengelolaan Kepariwisata dan Kebudayaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kemitraan Pengelolaan Kepariwisata dan Kebudayaan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya pariwisata dan kebudayaan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan program pembinaan dan pengembangan kelembagaan kepariwisataan dan kebudayaan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan program pembinaan dan pengembangan destinasi pariwisata dan daerah wisata;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program pembinaan dan pengembangan kapasitas kelompok industry pariwisata, seni dan budaya;
  - f. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan program pemanfaatan teknologi informasi bagi pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan;
  - g. Melaksanakan kajian dan penelitian terhadap potensi daerah yang bernilai ekonomi bagi pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, kerjasama pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan;
  - i. melaksanakan kemitraan pengelolaan dan pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan dengan

- lembaga dan instansi baik regional, nasional maupun internasional;
- j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan SDM Kepariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyediaan, penempatan dan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengembangan SDM Kepariwisata dan Kebudayaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan SDM Kepariwisata dan Kebudayaan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan SDM di bidang pariwisata dan kebudayaan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan kebudayaan;
  - d. melaksanakan analisis kebutuhan sumber daya manusia kepariwisataan dan kebudayaan;
  - e. melaksanakan penyusunan usulan penyediaan tenaga ahli dan terampil di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
  - f. melaksanakan analisis program pengembangan kapasitas SDM kepariwisataan dan Kebudayaan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi pengembangan sumber daya manusia di tingkat regional, nasional dan internasional;
  - h. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di

bidang pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif;  
dan

- i. melaksanakan tugas lain diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja pada lingkup Kabupaten.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Keahlian terdiri dari :
  - a. Jabatan Fungsional Ahli Utama;
  - b. Jabatan Fungsional Ahli Madya;
  - c. Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
  - d. Jabatan Fungsional Ahli Pertama.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Keterampilan terdiri dari :
  - a. Jabatan Fungsional Keterampilan Penyelia;
  - b. Jabatan Fungsional Keterampilan Mahir;
  - c. Jabatan Fungsional Keterampilan Terampil; dan
  - d. Jabatan Fungsional Keterampilan Pemula.

Bagian Kesembilan

Tata Kerja

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mamuju Utara yang berkaitan dengan pengaturan Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

Ditetapkan di Pasangkayu  
pada tanggal 28 September 2016

BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu  
pada tanggal 28 September 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAMUJU UTARA,

Ttd

M. NATSIR

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 49

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Ttd

MULYADI, SH

Pangkat : Penata Tk. I

Nip. 19791115 200804 1 001