



**BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 60 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TULUNGAGUNG,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2014 tentang Pengawasan dan Pengendalian Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 140)
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN TULUNGAGUNG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.
8. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tulungagung.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.



## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a perumusan kebijakan bidang kebudayaan, pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - b pelaksanaan kebijakan bidang kebudayaan, pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - c pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan, pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - d pelaksanaan administrasi dinas;
  - e pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Nilai Budaya dan Kesenian, membawahi :
  1. Seksi Penghayat Kepercayaan dan Tradisi;
  2. Seksi Pembinaan Kesenian;
  3. Seksi Usaha Hiburan dan Kelembagaan.
- d. Bidang Sejarah dan Purbakala, membawahi :
  1. Seksi Registrasi Cagar Budaya, Museum dan Purbakala;
  2. Seksi Pelestarian Cagar Budaya, Museum dan Purbakala;
  3. Seksi Sejarah.

- e. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi :
  - 1. Seksi Promosi;
  - 2. Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - 3. Seksi Kerjasama.
- f. Bidang Pengembangan Pariwisata, membawahi :
  - 1. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata;
  - 2. Seksi Industri dan Jasa;
  - 3. Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kepariwisataan.
- g. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahi :
  - 1. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek;
  - 2. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya;
  - 3. Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan di bidang kebudayaan, pariwisata, dan ekonomi kreatif.

#### Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Dinas memiliki fungsi:

- a. perumusan dan penetapan program jangka pendek, menengah, dan jangka panjang bidang kebudayaan, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
- d. pemberian rekomendasi ijin pendirian lembaga kebudayaan, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
- e. pelaksanaan administrasi dinas;



- f. pembinaan terhadap UPTD;
- g. pembinaan profesional tenaga kebudayaan, pariwisata, dan ekonomi kreatif; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. penyusunan program dan pelaporan, pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang kebudayaan, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
- d. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- f. pembinaan administrasi kepada UPTD;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun program dan perencanaan Dinas;
  - b. menyusun dan mengolah data statistik dinas;
  - c. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan Pelaporan Dinas;
  - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
  - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas :
- a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
  - b. melakukan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
  - c. mengkaji ulang draf rancangan peraturan perundang-undangan bidang kebudayaan, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
  - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
  - e. melaksanakan tugas hubungan masyarakat;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Nilai Budaya dan Kesenian

Pasal 10

- (1) Bidang Nilai Budaya dan Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas merumuskan standarisasi norma dan prosedur, melaksanakan bimbingan teknis, membina, mengevaluasi dan mengoordinasikan bidang nilai budaya dan kesenian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Nilai Budaya dan Kesenian mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan norma standar dan prosedur penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi, kesenian, serta kelembagaan budaya;



- b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi, kesenian, serta kelembagaan budaya;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi, kesenian, serta kelembagaan budaya;
  - d. pelaksanaan pembinaan, perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi, kesenian, serta kelembagaan budaya;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam pelestarian tradisi, pembinaan kesenian, dan kelembagaan budaya;
  - f. pelaksanaan peningkatan apresiasi tradisi, kesenian, dan kelembagaan budaya;
  - g. pelaksanaan pemberian penghargaan pada pelaku seni budaya;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Nilai Budaya dan Kesenian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Penghayat Kepercayaan dan Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
  - b. melaksanakan pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
  - c. melaksanakan pengamatan dan pengkajian serta penyusunan penulisan nilai-nilai tradisi;
  - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelestarian tradisi;
  - e. mendokumentasikan dan inventarisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
  - f. mengusulkan penghargaan kepada pelaku pelestarian tradisi;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kesenian;

- b. melakukan kegiatan pembinaan dan pelestarian kesenian;
  - c. menyusun pedoman atau petunjuk pelaksanaan kegiatan kesenian;
  - d. melakukan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan kesenian;
  - e. mengusulkan pemberian bantuan dan penghargaan kepada pelaku seni (seniman, seniwati, budayawan);
  - f. melakukan pembinaan seniman/seniwati dan organisasi kesenian;
  - g. melakukan pengadaan sarana dan prasarana kesenian;
  - h. melaksanakan koordinasi pembinaan kesenian dengan lintas sektor;
  - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Usaha Hiburan dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis usaha hiburan dan kelembagaan;
  - b. menyusun rencana kegiatan usaha hiburan dan kelembagaan;
  - c. membuat rekomendasi pentas seni, organisasi kesenian, pemilik properti kesenian untuk kegiatan pentas/ eksebisi kebudayaan dan kesenian;
  - d. melakukan inventarisasi/pendataan nomor induk seniman, organisasi kesenian, dan pemilik properti kesenian;
  - e. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kelembagaan budaya;
  - f. melakukan pengkajian terhadap pengembangan kelembagaan budaya;
  - g. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan budaya;
  - h. melakukan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kelembagaan budaya;
  - i. melaksanakan pendokumentasian kelembagaan budaya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
  - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.





Bagian Keempat  
Bidang Sejarah dan Purbakala

Pasal 12

- (1) Bidang Sejarah dan Purbakala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, registrasi, pelestarian, pemeringkatan, penerbitan ijin membawa cagar budaya ke luar daerah, dan pembinaan museum, purbakala dan sejarah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sejarah dan Purbakala mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis sejarah dan purbakala;
  - b. penyusunan petunjuk teknis registrasi cagar budaya, pelestarian cagar budaya, dan pembinaan sejarah;
  - c. penyusunan norma standar prosedur dan kriteria pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi sejarah dan purbakala;
  - e. pelaksanaan validasi pemberian ijin membawa cagar budaya ke luar daerah;
  - f. pelaksanaan pelestarian, pemanfaatan, dan pengembangan cagar budaya;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
  - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sejarah dan Purbakala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Registrasi Cagar Budaya, Museum dan Purbakala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas :
    - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis registrasi cagar budaya, museum, dan purbakala;
    - b. mendokumentasikan dan melakukan pemeringkatan cagar budaya setempat/lokal;
    - c. menyusun bahan koordinasi dan kerjasama dalam registrasi cagar budaya;
    - d. menyusun bahan petunjuk teknis registrasi cagar budaya dan perijinan membawa cagar budaya ke luar daerah;
    - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
    - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- 

- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelestarian Cagar Budaya, Museum dan Purbakala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelestarian cagar budaya, museum, dan purbakala;
  - b. melaksanakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan serta penyebaran informasi tentang museum daerah;
  - c. melaksanakan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan museum dan purbakala;
  - d. melaksanakan penyusunan dan penyebarluasan pedoman pelaksanaan kegiatan museum dan purbakala;
  - e. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan museum dan purbakala;
  - f. melaksanakan pengawasan pemanfaatan benda cagar budaya dan situs;
  - g. melaksanakan kerjasama penelitian arkeologi dengan instansi terkait;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Sejarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Sejarah;
  - b. melaksanakan pengamatan dan pengkajian serta penyusunan penulisan tentang sejarah lokal;
  - c. menyusun bahan pembinaan dan pemantapan kesadaran tentang sejarah lokal;
  - d. melaksanakan koordinasi penyusunan materi buku sejarah lokal;
  - e. melaksanakan inventarisasi tentang sejarah lokal (monumen bersejarah, tokoh-tokoh bersejarah);
  - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pembinaan sejarah;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- 



Bagian Kelima  
Bidang Pemasaran Pariwisata

## Pasal 14

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi, dan mengoordinasikan pemasaran pariwisata, daya tarik wisata, destinasi, kawasan strategis pariwisata dan industri pariwisata di dalam dan luar negeri
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan program dan petunjuk teknis pemasaran pariwisata;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis promosi, pelayanan dan informasi serta kerjasama di dalam dan luar negeri;
  - c. pelaksanaan bimbingan umum, evaluasi dan pengawasan di bidang promosi, pelayanan dan informasi, serta kerjasama di dalam dan luar negeri;
  - d. pelaksanaan kerjasama di bidang promosi, pelayanan dan informasi, serta kerjasama di dalam dan luar negeri;
  - e. pelaksanaan perumusan dan penyajian data kunjungan wisatawan dan analisa pasar pariwisata;
  - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 15

- (1) Seksi Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Promosi;
  - b. menyusun rencana, petunjuk teknis dan menyiapkan bahan rumusan pelaksanaan kebijakan promosi pariwisata;
  - c. menyusun bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi promosi pariwisata;
  - d. melaksanakan promosi dan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;
  - e. melaksanakan fasilitasi promosi bagi industri pariwisata;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Pelayanan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - b. menyusun rencana, petunjuk teknis dan rumusan pelaksanaan kebijakan pelayanan dan informasi pariwisata;
  - c. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelayanan dan informasi pariwisata;
  - d. mengembangkan pusat informasi pariwisata;
  - e. mengumpulkan data kunjungan wisatawan nusantara dan wisatawan mancanegara;
  - f. melaksanakan survey potensi pasar wisata baik dalam maupun luar negeri;
  - g. melaksanakan survey profil dan persepsi wisatawan nusantara dan wisatawan mancanegara;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Kerjasama;
  - b. menyusun rencana, petunjuk teknis dan rumusan pelaksanaan kebijakan kerjasama pariwisata;
  - c. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi kerjasama pariwisata;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama kepariwisataan dalam dan luar negeri;
  - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam  
Bidang Pengembangan Pariwisata

Pasal 16


- (1) Bidang Pengembangan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi, dan mengoordinasikan pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata, pembinaan industri dan jasa pariwisata di bidang kemitraan, standar dan sertifikasi, serta pemberdayaan dan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Pariwisata mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan pariwisata;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata, pembinaan industri dan jasa pariwisata, dan pemberdayaan serta pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan;
  - c. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pengawasan di bidang pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata, pembinaan industri dan jasa pariwisata, dan pemberdayaan serta pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan;
  - d. pelaksanaan kerjasama dengan lintas sektor dan pemerintah kabupaten/kota lain, pemerintah provinsi, serta *stakeholder* di bidang pengembangan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata dan destinasi pariwisata;
  - e. pelaksanaan pembinaan industri dan jasa pariwisata;
  - f. pemberian rekomendasi pengembangan industri dan jasa pariwisata;
  - g. pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan, internalisasi dan pengembangan sadar wisata masyarakat, serta tata kelola pariwisata;
  - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengembangan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata;
  - b. menyusun rencana, petunjuk teknis dan melaksanakan kebijakan perusahaan obyek dan daya tarik wisata;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi perusahaan obyek dan daya tarik wisata alam, budaya dan minat khusus serta tata lingkungan obyek dan daya tarik wisata;
  - d. menyusun rencana kerjasama dengan instansi terkait di bidang perusahaan obyek dan daya tarik wisata alam, budaya dan minat khusus serta tata lingkungan obyek dan daya tarik wisata;

- e. menghimpun, mengolah dan menganalisa data perusahaan obyek dan daya tarik wisata alam, budaya dan minat khusus serta tata lingkungan obyek dan daya tarik wisata;
  - f. membuat rekomendasi perusahaan obyek dan daya tarik wisata alam, budaya dan minat khusus serta tata lingkungan obyek dan daya tarik wisata;
  - g. menyusun standarisasi dan klasifikasi perusahaan obyek dan daya tarik wisata alam, budaya dan minat khusus serta tata lingkungan obyek dan daya tarik wisata;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Industri dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Industri dan Jasa;
  - b. menyusun rencana, petunjuk teknis dan melaksanakan kebijakan pengembangan usaha pariwisata dan penataan lingkungan usaha pariwisata;
  - c. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, dan evaluasi pengembangan usaha pariwisata dan penataan lingkungan usaha pariwisata;
  - d. menyusun rencana dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang pengembangan usaha pariwisata dan penataan lingkungan usaha pariwisata;
  - e. menghimpun, mengolah dan menganalisa data pengembangan usaha pariwisata dan penataan lingkungan usaha pariwisata;
  - f. membuat rekomendasi persyaratan dasar dan standarisasi usaha pariwisata;
  - g. memberikan pertimbangan tentang penetapan klasifikasi usaha pariwisata;
  - h. membuat rekomendasi usaha pariwisata;
  - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kepariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan sumber daya manusia kepariwisataan;
  - b. menyusun rencana, petunjuk teknis dan kebijakan sumber daya manusia kepariwisataan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kerjasama dalam pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan;
- 



- e. menghimpun, mengolah dan menganalisa data sumber daya manusia kepariwisataan;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan serta pemantauan penerapan regulasi dalam pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan;
  - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh  
Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 18

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi, dan mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis di bidang ekonomi kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian penyusunan program kerja bidang ekonomi kreatif;
  - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ekonomi kreatif;
  - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang ekonomi kreatif;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang ekonomi kreatif;
  - e. pelaksanaan dan monitoring evaluasi, pelaporan dan pembinaan di bidang ekonomi kreatif;
  - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek;
  - b. menyusun program kerja untuk pengembangan film animasi, komik, tulisan fiksi dan non fiksi, karya kreatif audio dan video dan karya kreatif periklanan;

- c. menyusun program kerja untuk pengembangan desain interior, komunikasi visual, desain produk dan kemasan, serta mode;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, monitoring, dan evaluasi ekonomi kreatif berbasis media, desain dan iptek;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ekonomi kreatif berbasis seni budaya;
  - b. menyusun program kerja untuk pengembangan industri perfilman, festival dan eksepsi film, produksi dan pemasaran film;
  - c. menyusun program kerja untuk pengembangan seni pertunjukan, industri musik, pemasaran seni pertunjukan dan industri musik serta infrastruktur, dokumentasi seni pertunjukan dan industri musik;
  - d. menyusun program kerja untuk pengembangan seni rupa murni, seni rupa terapan, fotografi dan pemasaran pengembangan aspirasi;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Fasilitasi Ekonomi Kreatif;
  - b. menyusun program kerja untuk pengembangan teknologi dan pemanfaatan teknologi, sentra inovasi dan inkubator bisnis, sentra kreatif dan pembiayaan;
  - c. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan fasilitasi;
  - d. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi ekonomi kreatif;
  - f. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas;
  - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.



- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan.

##### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB V TATA KERJA

##### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

##### Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

##### Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

##### Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

## Pasal 27

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

## Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 66 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.


## Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 15 DEC 2016  
**BUPATI TULUNGAGUNG,**

  
**SYAHRI MULYO**

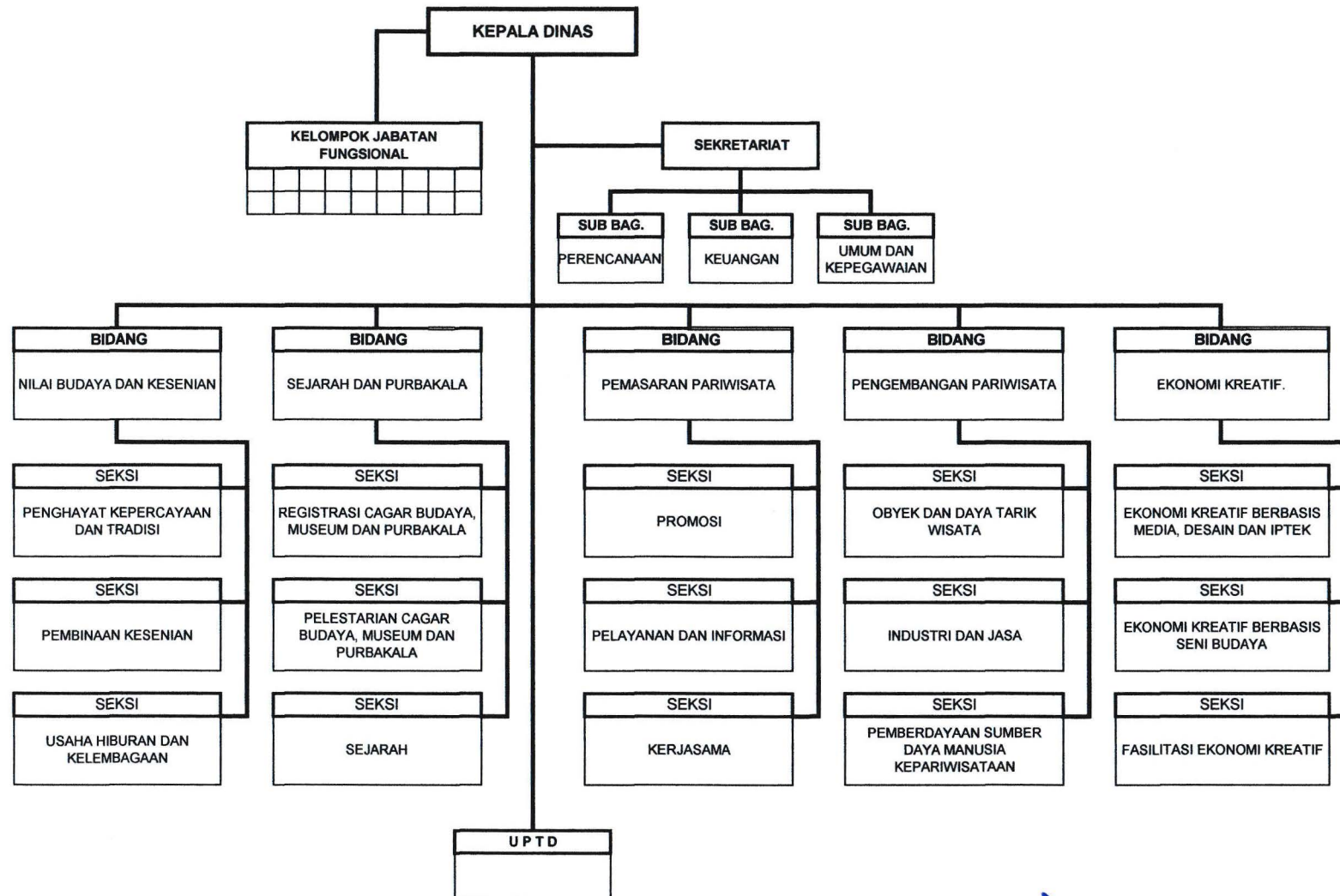
Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 15 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH

  
**Ir. INDRA FAUZI, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2016 Nomor 60



**SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



**BUPATI TULUNGAGUNG**

**SYAHRI MULYO**