



BUPATI MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MAMUJU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamuju tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mamuju.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105);
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 5233);
4. 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);
5. 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 kedua kalinya 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 Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara tahun 2015 nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MAMUJU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju, yakni Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
3. Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Mamuju;
4. Bupati adalah Bupati Mamuju;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mamuju;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju;
7. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mamuju;
8. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mamuju;
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mamuju;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mamuju;
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mamuju;
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mamuju;
13. Tenaga fungsional adalah tenaga fungsional Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Mamuju;

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dibidang

pariwisata dan kebudayaan, dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

- (2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten dibidang pariwisata dan kebudayaan.
- (3) Dinas Pariwisata dan kebudayaan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata, terdiri dari:
 1. Seksi Sarana dan Obyek Wisata;
 2. Seksi Usaha Pariwisata;
 3. Seksi Pengawasan dan Penertiban;
 - d. Bidang Promosi dan Pemasaran Pariwisata, terdiri dari:
 1. Seksi Promosi Wisata;
 2. Seksi Analisa Kunjungan dan Pemberdayaan Masyarakat Sadar Wisata;
 3. Seksi Pemasaran dan Kerjasama;
 - e. Bidang Seni dan Budaya, terdiri dari:
 1. Seksi Penelitian dan Pengembangan Seni dan Budaya
 2. Seksi Bina Seni dan Budaya
 3. Seksi Atraksi dan Hiburan
 - f. Bidang Pembinaan Sejarah dan Cagar Budaya, terdiri dari:
 1. Seksi Sejarah
 2. Seksi Cagar Budaya
 3. Seksi Permuseuman
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Sub Bagian dan Seksi masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dinas dalam menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian

- penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pariwisata, dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan perencanaan, pembinaan, dan pengembangan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
 - b. Pemberian rekomendasi dan pelaksanaan pelayanan umum;
 - c. Pengelolaan, penelitian, pendokumentasian, dan pelestarian berbagai bentuk seni dan budaya daerah ;
 - d. Pembinaan dan pengawasan dan pelestarian cagar budaya ;
 - e. Penyusunan program penyediaan sarana, penginventarisasian, penyelarasan, serta pengawasan penggunaan sarana dan usaha pariwisata;
 - f. Peningkatan mutu dan promosi, pemasaran pariwisata dan budaya;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum, rumah tangga, perencanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja sekretariat;
 - b. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. Penyelenggaraan urusan umum;
 - d. Penyelenggaraan urusan kepegawaian;
 - e. Penyelenggaraan urusan keuangan;
 - f. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - g. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi; dan
 - h. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat.
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan di bidang kesekretariatan sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Pengevaluasian tugas administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan di bidang kesekretariatan Sub Bagian Keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. Perencanaan program kerja Sub Bagian Keuangan;

- b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub Bagian Keuangan;
- c. Pengevaluasian tugas administrasi Sub Bagian Keuangan;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan di bidang kesekretariatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - c. Pengevaluasian tugas administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas dilingkup Bidang Pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan operasionalisasi rencana kerja bidang pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata;
 - b. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata;
 - c. Pembinaan, pembangunan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata;
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup Bidang Pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata ;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Sarana dan Obyek Wisata mempunyai tugas pokok merencanakan, membangun, memelihara, menginventarisasi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas dilingkup Seksi Sarana dan Obyek Wisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Obyek Wisata mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Sarana dan Obyek Wisata;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Sarana dan Obyek Wisata;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Sarana dan Obyek Wisata;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Sarana dan Obyek Wisata;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 10

- (1) Seksi Usaha Pariwisata mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Seksi Usaha Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Usaha Pariwisata;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Usaha Pariwisata.
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Usaha Pariwisata;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Usaha Pariwisata;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengawasan dan Penertiban mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Seksi pengawasan dan penertiban;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Penertiban mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Pengawasan dan Penertiban;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengawasan dan Penertiban;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan di lingkup Seksi Pengawasan dan Penertiban;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Pengawasan dan Penertiban;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Promosi dan Pemasaran Pariwisata

Pasal 12

- (1) Bidang Promosi dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas dilingkup Bidang Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi dan Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan operasionalisasi rencana kerja Bidang Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
 - b. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup Bidang Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup Bidang Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Promosi Wisata mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengembangkan, membagi, mendokumentasikan/ mempublikasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggraan tugas dilingkup Seksi Promosi Wisata;

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Wisata mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Promosi Wisata;
 - b. Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dalam lingkup Seksi Promosi Wisata;
 - c. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Promosi Wisata;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan dalam lingkup Seksi Promosi Wisata;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 14

- (1) Seksi Analisa Kunjungan dan Pemberdayaan Masyarakat Sadar Wisata mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, menganalisa, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkungan Seksi Analisa Kunjungan dan Pemberdayaan Masyarakat Sadar Wisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Analisa Kunjungan dan Pemberdayaan Masyarakat Sadar Wisata mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Analisa Kunjungan dan Pemberdayaan Masyarakat Sadar Wisata;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Analisa Kunjungan dan Pemberdayaan Masyarakat Sadar Wisata;
 - c. Pembinaan, pelatihan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan serta menganalisa hasil kunjungan dalam lingkup Seksi Analisa Kunjungan dan Pemberdayaan Masyarakat Sadar Wisata;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Analisa Kunjungan dan Pemberdayaan Masyarakat Sadar Wisata;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 15

- (1) Seksi Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memantau, menganalisa, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkungan Seksi Pemasaran dan Kerjasama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemasaran dan Kerjasama mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Pemasaran dan Kerjasama;
 - b. Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dalam lingkup Seksi Pemasaran dan Kerjasama ;
 - c. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemasaran dan Kerjasama;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan dalam lingkup Seksi Pemasaran dan Kerjasama;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Seni dan Budaya

Pasal 16

- (1) Bidang Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkungan Bidang Seni dan Budaya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Seni dan Budaya mempunyai fungsi :
- a. Perumusan operasionalisasi rencana kerja Bidang Seni dan Budaya ;

- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Seni dan Budaya ;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup Bidang Seni dan Budaya ;
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup Bidang Seni dan Budaya ;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan Seni mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, meneliti, menganalisa, mengevaluasi, mengembangkan, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Seksi Penelitian dan Pengembangan Seni.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Penelitian dan Pengembangan Seni mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Penelitian dan Pengembangan Seni;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Penelitian dan Pengembangan;
 - c. Pengkoordinasian, penelitian, pengembangan dan pengawasan program dalam lingkup Seksi Penelitian dan Pengembangan ;
 - d. Pelaksanan evaluasi dan laporan kegiatan dalam lingkup Seksi Penelitian dan Pengembangan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, menganalisa, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Seksi Bina Seni dan Budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Seni dan Budaya mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Bina Seni dan Budaya;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Seni dan Budaya;
 - c. Pembinaan, pelatihan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dalam lingkup Seksi Bina Seni dan Budaya;
 - d. Pelaksanan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Bina Seni dan Budaya;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 19

- (1) Seksi Atraksi dan Hiburan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Seksi Atraksi dan Hiburan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Atraksi dan Hiburan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Atraksi dan Hiburan;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Atraksi dan Hiburan;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Atraksi dan Hiburan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Atraksi dan Hiburan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinann sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Sejarah dan Cagar Budaya

Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai tugas pokok merencanakan, menginventarisasi, mengkoordinasikan, membagi, memelihara, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas dilingkup Bidang Pembinaan Sejarah dan Cagar Budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pembinaan Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan operasionalisasi rencana kerja Bidang Pembinaan Sejarah dan Cagar Budaya ;
 - b. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Sejarah dan Cagar Budaya ;
 - c. Pembinaan, pemeliharaan, penginventarisasian, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup Bidang Pembinaan Sejarah dan Cagar Budaya ;
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup Bidang Pembinaan Sejarah dan Cagar Budaya;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Sejarah mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, menginventarisasi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Sejarah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sejarah mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Sejarah;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Sejarah;
 - c. Pembinaan, penginventarisasian, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Sejarah;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Sejarah;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinann sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Cagar Budaya mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, menginventarisasi, memelihara, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Cagar Budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Cagar Budaya mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Cagar Budaya;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Cagar Budaya;
 - c. Pembinaan, penginventarisasian, pengkoordinasian, pemeliharaan, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Cagar Budaya;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Cagar Budaya;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinann sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Permuseuman mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Seksi Permuseuman.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Permuseuman mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Permuseuman;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Permuseuman.
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Permuseuman;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Permuseuman;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinann sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahlian/keterampilannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional selaku koordinator yang diangkat oleh Kepala Dinas serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi perangkat daerah dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi perangkat daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan organisasi perangkat daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi perangkat daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi perangkat daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi perangkat daerah wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
Pada tanggal 25 November 2016

BUPATI MAMUJU

H. HABSI WAHID

Diundangkan di Mamuju
Pada tanggal 25 November 2016

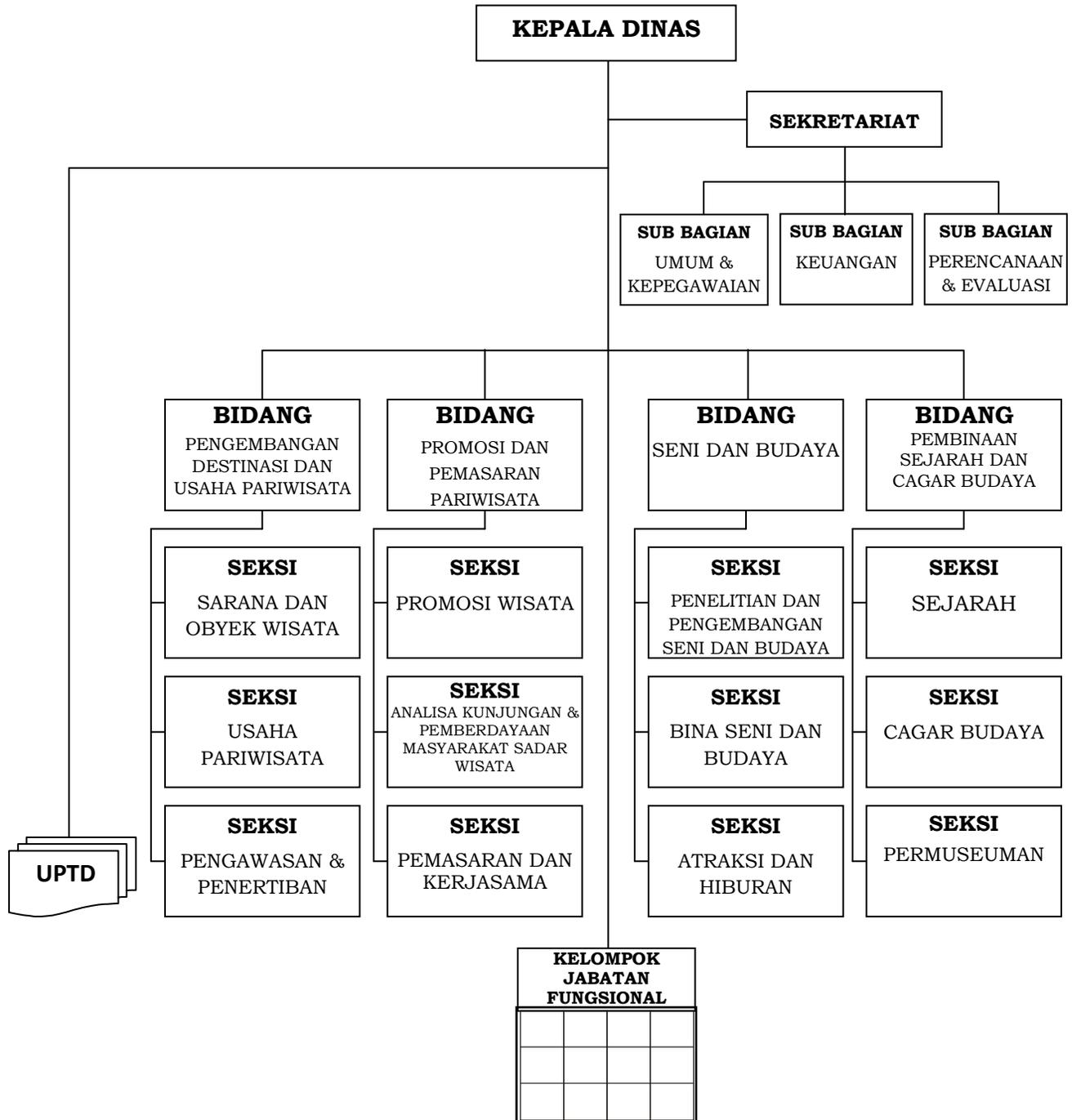
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU

MUH. DAUD YAHYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2016 NOMOR 556

Lampiran : Peraturan Bupati Mamuju
 Nomor : 41 Tahun 2016
 Tanggal : 25 November 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KELEMBAGAAN DAERAH
 DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MAMUJU**



BUPATI MAMUJU

H. HABSI WAHID