



BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 14 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran, perlu penataan kembali struktur tugas, fungsi perangkat daerah;  
b. bahwa dalam rangka memperbaiki, menyesuaikan struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya, perlu melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi perangkat daerah;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember;

Mengingat : 1. 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 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);  
2. 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);  
3. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016

- Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  6. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 205);
  7. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata;
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
  9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  10. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 205);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
  12. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata;
  13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

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



**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas pariwisata dan kebudayaan Kabupaten Jember.
5. Kepala dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan kebudayaan Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.
7. Kepala bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas pariwisata dan kebudayaan Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub bagian adalah Sub bagian pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.
9. Kepala seksi adalah kepala Seksi pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.
10. Unit Pelaksana teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.
11. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya di singkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

**BAB II**

**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian kesatu**

**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur Pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta urusan Pemerintahan di bidang Kebudayaan.
- (2) Dinas di pimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta urusan pemerintahan bidang Kebudayaan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta bidang Kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta bidang Kebudayaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta bidang Kebudayaan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta bidang Kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

## **Bagian Kedua**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri atas
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris, membawahi :
    1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
    3. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Bidang Pariwisata, membawahi :
    1. Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata;
    2. Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata; dan
    3. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata.
  - d. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahi :
    1. Seksi Edukasi dan Perencanaan Pengembangan Ekonomi Kreatif;
    2. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif dan Hubungan Antar Lembaga; dan
    3. Seksi Pemasaran Ekonomi Kreatif
  - e. Bidang Kebudayaan, membawahi :
    1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
    2. Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
    3. Seksi Kesenian.
  - f. UPTD; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bidang di pimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.



**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Sekretariat**

**Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan di lingkungan Dinas;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di lingkungan Dinas
  - c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di Lingkungan Dinas;
  - d. pengkoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**

**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan asset Dinas, Kepegawaian, Pengumpulan Dokumen serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
  - b. penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;
  - c. penyiapan penyelenggaraan rapat- rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya
  - d. penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
  - e. penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan di lingkungan dinas

- f. penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. pelayanan administrasi dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor ;
- h. penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah; dan
- i. pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan data, penyiapan bahan dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
  - d. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD; sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
  - f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; dan
  - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 3**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan anggaran dinas, pengadministrasian dan pelaporan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran;



- b. pelaksanaan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, dan penerimaan retribusi daerah yang menjadi kewenangan dinas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
- d. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
- e. pelaksanaan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
- f. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- g. penyiapan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
- h. penyiapan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
- i. pengumpulan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- j. pengkoordinasian dan penyusunan laporan keuangan; dan
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Pariwisata**  
**Pasal 8**

- (1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas :
  - a. Mempersiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, pemantauan, evaluasi pengembangan promosi pariwisata;
  - b. Menyiapkan bahan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan penyediaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana penunjang Pariwisata
  - c. Melaksanakan pengadaan sarana promosi wisata dan pemasaran wisata;
  - d. Merumuskan strategi pemasaran dalam pengembangan pasar/destinasi pariwisata; dan
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pariwisata mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, *stakeholder* lembaga pariwisata untuk pengembangan pasar pariwisata;
  - b. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan operasional penyediaan dan peningkatan mutu sarana prasarana Pariwisata yang dananya bersumber dari Pemerintah Pusat/Provinsi yang sudah ditetapkan peruntukannya oleh Pemerintah Pusat/Provinsi;

- c. Penyusunan norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan pariwisata yang dan pengembangan destinasi regional;
- d. Perumusan segmen pasar dalam dan luar negeri dan strategi pemasaran;
- e. Penyiapan bahan informasi pariwisata sebagai sarana promosi pariwisata;
- f. Pelaksanaan promosi potensi pariwisata di dalam dan di luar negeri;
- g. Penyusunan rencana dan program kerja peningkatan mutu pariwisata;
- h. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan sarana prasarana pariwisata;
- i. Peningkatan kompetensi SDM pariwisata;
- j. Pelaksanaan evaluasi, pelaporanlingkup peningkatan mutu sarana prasarana pariwisata; dan
- k. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata**

#### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan, penyediaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana penunjang Pariwisata dan mengkoordinasikan penyusunan rencana pengembangan destinasi pariwisata serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan operasional penyediaan dan peningkatan mutu sarana prasarana Pariwisata yang dananya bersumber dari Pemerintah Pusat/Provinsi yang sudah ditetapkan peruntukannya oleh Pemerintah Pusat/Provinsi;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sarana prasarana pariwisata yang dananya bersumber dari Pemerintah Pusat/Provinsi yang sudah ditetapkan peruntukannya oleh Pemerintah Pusat/Provinsi dan pengembangan destinasi regional;
  - c. Pelaksanaan norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan pariwisata dan pengembangan destinasi regional;
  - d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan sarana prasarana dan pengembangan destinasi regional;
  - e. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan sarana prasarana pariwisata;
  - f. Pelaksanaan koordinasi kebijakan serta evaluasi dan pelaporan lingkup peningkatan mutu sarana prasarana pariwisata;



- g. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam rangka peningkatan partisipasi pokdarwis dalam even-even dan festival kepariwisataan;
- h. Pelaksanaan pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam mengembangkan usaha pariwisata, khususnya pemberdayaan masyarakat pada destinasi wisata; dan
- i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban awas pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata**

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas mengadakan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan program pemasaran paket wisata alam, Buatan, Budaya dan Religi serta tugas lain yang diberi oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyusunan rencana program paket wisata alam, buatan, budaya dan religi;
  - b. Pendataan data objek wisata dan potensi objek wisata serta penganalisaan data untuk merumuskan pemaketan wisata alam, buatan, budaya dan religi;
  - c. Penyelenggaraan, pembinaan dan penggalian objek wisata alam, buatan, budaya dan religi dalam upaya pengembangan objek wisata;
  - d. pelaksanaan promosi paket wisata alam, buatan, budaya dan religimelalui berbagai media promosi secara berkesinambungan;
  - e. Pemanfaatan teknologi informasi dan social media untuk promosi paket wisata alam, buatan, budaya dan religi;
  - f. Penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran-pameran paket wisata;
  - g. Pelaksanaan kerja sama dengan biro perjalanan wisata dalam rangka pemasaran paket wisata alam, buatan, budaya dan religi;
  - h. Penyiapan konsep pengembangan, pendampingan, fasilitasi pembentukan desa wisata;
  - i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 3**

### **Seksi Pengembangan Industri Pariwisata**

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pengembangan Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengembangan serta pemberian bimbingan teknis dan edukasi Industri Pariwisata di bidang kemitraan, usaha pariwisata, standar usaha pariwisata dan sertifikasi

kompetensi di bidang pariwisata serta tugas lain yang di berikan Kepala Bidang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Industri Pariwisata mempunyai fungsi meliputi :
  - a. Perumusan kebijakan pengembangan di bidang Industri Pariwisata;
  - b. Pelaksanaan kerjasama dengan lintas sektor dan Pemerintahan Kabupaten/Kota serta stakeholder di bidang Industri Pariwisata;
  - c. Pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan di bidang Industri Pariwisata;
  - d. Pengkoordinasian kebijakan pengembangan di bidang Industri Pariwisata;
  - e. Pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Industri Pariwisata;
  - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Industri Pariwisata; dan
  - g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga**

### **Bidang Ekonomi Kreatif**

#### **Pasal 12**

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan, dan sinkronisasi kebijakan di bidang ekonomi kreatif dan Tugas Lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi meliputi :
  - a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan ekonomi kreatif di bidang aplikasi dan game developer, arsitektur, desain interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, dan video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, dan televisi dan radio;
  - b. perancangan dan pelaksanaan program ekonomi kreatif di bidang aplikasi dan game developer, arsitektur, desain interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, dan video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, dan televisi dan radio;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kebijakan dan program ekonomi kreatif di bidang aplikasi dan game developer, arsitektur, desain interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, dan video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, dan televisi dan radio;
  - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan dan program ekonomi kreatif di bidang aplikasi dan game developer, arsitektur, desain interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, dan video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, dan televisi dan radio;



- e. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan kepada semua pemangku kepentingan ekonomi kreatif di bidang aplikasi dan game developer, arsitektur, desain interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, dan video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, dan televisi dan radio;
- f. pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan Lembaga Negara, Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Pemerintah Daerah, dan pihak lain yang terkait; dan
- g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Edukasi dan Perencanaan Pengembangan Ekonomi Kreatif**

##### **Pasal 13**

- (1) Seksi Edukasi dan Perencanaan Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan sinkronisasi kebijakan dan program riset, edukasi dan Perencanaan pengembangan ekonomi kreatif serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Edukasi dan Perencanaan Pengembangan Ekonomi Kreatif fungsi meliputi :
  - a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan dan program riset, edukasi dan pengembangan ekonomi kreatif;
  - b. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan kebijakan dan program riset, edukasi dan pengembangan ekonomi kreatif;
  - c. pengawasan atas pelaksanaan kebijakan dan program riset, edukasi dan pengembangan ekonomi kreatif;
  - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan dan program riset, edukasi dan pengembangan ekonomi kreatif;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan kepada semua pemangku kepentingan dalam riset, edukasi dan pengembangan ekonomi kreatif; dan
  - f. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif dan Hubungan Antar Lembaga**

##### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan, dan sinkronisasi kebijakan dan program pengembangan akses permodalan, pengembangan Infrastruktur di bidang ekonomi kreatif, Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual dan

regulasi dan hubungan antar lembaga dan wilayah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi meliputi :
- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan dan program terkait akses permodalan ekonomi kreatif;
  - b. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan dan program pengembangan infrastruktur ekonomi kreatif;
  - c. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan dan program fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang ekonomi kreatif;
  - d. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan dan program hubungan antar lembaga dan wilayah;
  - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan dan program terkait akses permodalan ekonomi kreatif;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan kepada semua pemangku kepentingan terkait akses permodalan ekonomi kreatif di dalam dan luar negeri;
  - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan dan program pengembangan infrastruktur ekonomi kreatif;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan kepada semua pemangku kepentingan terkait pengembangan infrastruktur ekonomi kreatif;
  - i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan dan program fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang ekonomi kreatif;
  - j. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan kepada semua pemangku kepentingan dalam memfasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di bidang ekonomi kreatif;
  - k. pemberian bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan dan program hubungan antar lembaga dan wilayah;
  - l. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan kepada semua pemangku kepentingan terkait hubungan antar lembaga dan wilayah;
  - m. pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan Lembaga Negara, Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Pemerintah Daerah, dan pihak lain yang terkait hubungan antar lembaga dan wilayah; dan
  - n. Penyusunan laporan pertanggung-jawaban atas pelaksanaan tugas.



### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemasaran Ekonomi Kreatif**

##### **Pasal 15**

- (1) Seksi Pemasaran Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan, dan sinkronisasi kebijakan dan program pengembangan branding, promosi dan publikasi produk ekonomi kreatif di dalam dan luar negeri. serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Seksi Pemasaran Ekonomi Kreatif fungsi meliputi :
  - a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan dan program pengembangan branding, promosi dan publikasi produk ekonomi kreatif;
  - b. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan kebijakan dan program pengembangan branding, promosi dan publikasi produk ekonomi kreatif;
  - c. pengawasan atas pelaksanaan kebijakan dan program pengembangan branding, promosi dan publikasi produk ekonomi kreatif;
  - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan dan program pengembangan branding, promosi dan publikasi produk ekonomi kreatif;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan kepada semua pemangku kepentingan terkait pengembangan branding, promosi dan publikasi produk ekonomi kreatif;
  - f. pelaksanaan komunikasi dan koordinasi lintas sector Kabupaten/Kota, Lembaga Negeri/Swasta, dan pihak lain yang terkait di dalam dan luar negeri untuk pengembangan branding, promosi dan publikasi produk ekonomi kreatif; dan
  - g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Kebudayaan**

##### **Pasal 16**

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang budaya, seni, adat, tradisi, pembinaan sejarah lokal, keurbakalaan, cagar budaya dan pengelolaan museum daerah,
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan di bidang nilai budaya, seni, adat, tradisi, dan sejarah;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan kabupaten/kota di bidang nilai budaya, seni dan adat tradisi;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program pengembangan dan pelestarian budaya lokal;

- d. pengendalian dan pengawasan budaya asing yang masuk ke Indonesia; dan
- e. penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman**

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas menyusun, merancang, mengembangkan dan mengelola informasi museum, kepurbakalaan dan Cagar Budaya serta tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyusunan konsep pembinaan dan pengembangan, inventarisasi, identifikasi, penyediaan data dan informasi, publikasi bidang museum,kepurbakalaan dan Benda Cagar Budaya;
  - b. penetapan SOP pembinaan sejarah lokal serta pemberian apresiasi terhadap penulisan sejarah lokal;
  - c. penyusunan dan penetapan bahan SOP fasilitasi museum daerah, pengelolaan museum, pemeliharaan koleksi museum, dokumentasi, kebijakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan museum, pelaporan pelaksanaan pengelolaan museum serta penyuluhan serta penyebaran informasi tentang permuseuman, sejarah dan purbakala ;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam pengelolaan museum daerah;
  - e. penyusunan dan penetapan SOP registrasi cagar budaya tingkat Daerah dan Nasional, sarana dan prasarana pendaftaran cagar budaya, pendidikan dan pelatihan tim pendaftaran cagar budaya penyediaan data dan informasi cagar budaya, rancangan penetapan cagar budaya, layanan registrasi cagar budaya serta pengawasan dan evaluasi pelaksanaan penetapan cagar budaya;
  - f. pelaksanaan pemeliharaan, pemugaran cagar budaya, revitalisasi, adaptasi cagar budaya, publikasi pelestarian cagar budaya, penanggulangan bencana terhadap pelestarian cagar budaya, penyediaan sarana dan prasarana pelestarian cagar budaya, pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelestarian cagar budaya;
  - g. penyediaan pengusulan dan penyelesaian administrasi dana hibah;dan
  - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 2**

#### **Seksi Sejarah dan Tradisi**

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai tugas merancang, menganalisis, mengelola dan melestarikan Sejarah, seni, adat dan tradisi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai fungsi meliputi :



- a. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan Sejarah dan Tradisi;
- b. penyusunan konsep pembinaan, dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan Sejarah, dan Tradisi;
- c. penyusunan data dan informasi serta penyediaan sarana dan prasarana pelestari seni tradisi yang ada di masyarakat;
- d. Penyusunan rencana program pengembangan dan penyelenggaraan festival seni budaya
- e. pendataan dan identifikasi Sejarah dan Tradisi yang berkembang di masyarakat untuk dituangkan dalam konsep festival tahunan seni budaya
- f. penyusunan konsep fasilitas dan inventarisasi kegiatan pelestarian Sejarah dan Tradisi;
- g. penyusunan konsep event, kegiatan dan kebijakan serta kebutuhan pengembangan dan fasilitasi insan/orang /pelaku/ pekerja/komunitas kreatif;
- h. pengkoordinasian dan publikasi kegiatan-kegiatan seni budaya religious dalam rangka pelestarian dan pengintegrasian dalam pemasaran paket wisata;
- i. pelaksanaan gelar pentas seni budaya secara masiv; dan
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas

### **Pargraf 3**

### **Seksi Kesenian**

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Kesenian mempunyai tugas merancang, menganalisis, menyiapkan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis serta rencana program pengembangan seni budayadan penyelenggaraan festival seni budaya serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesenian mempunyai fungsi meliputi :
  - a. Penyusunan rencana program Kesenian dan pembinaan Kelembagaan Sanggar Budaya dan atau Komunitas Penggiat Seni Budaya Tradisional, Modern dan Kontemporer yang selanjutnya disebut Kelembagaan Seni Budaya;
  - b. Pendataan dan identifikasi seni budaya religious yang berkembang di masyarakat;
  - c. Pelaksanaan kerjasama Kelembagaan Seni Budaya dalam penyelenggaraan even dan festival seni budaya;
  - d. Pendampingan dan pembinaan Kelembagaan Seni Budaya;
  - e. Pemberian fasilitas kepada Kelembagaan Seni Budaya;
  - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam rangka peningkatan kapasitas tenaga pelestarian Kesenian;
  - g. Pemantauan dan evaluasi kegiatan Kelembagaan Kesenian; dan
  - h. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**BAB IV**  
**UPTD**  
**Pasal 20**

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD merupakan klasifikasi B.
- (4) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 21**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 22**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.



- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Pasal 23**

Bagan struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

## **BAB VII**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

#### **DALAM JABATAN**

##### **Pasal 24**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII**

### **ESELON JABATAN**

##### **Pasal 25**

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pertama
- (2) Sekretaris merupakan jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV a atau merupakan Jabatan pengawas

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 26**

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas dan fungsi serta Tata kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Jember.

Ditetapkan di Jember

pada tanggal 8 Maret 2021

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

Diundangkan di Jember

pada tanggal 8 Maret 2021

**SEKRETARIS DAERAH,**



**Ir. MIRFANO**

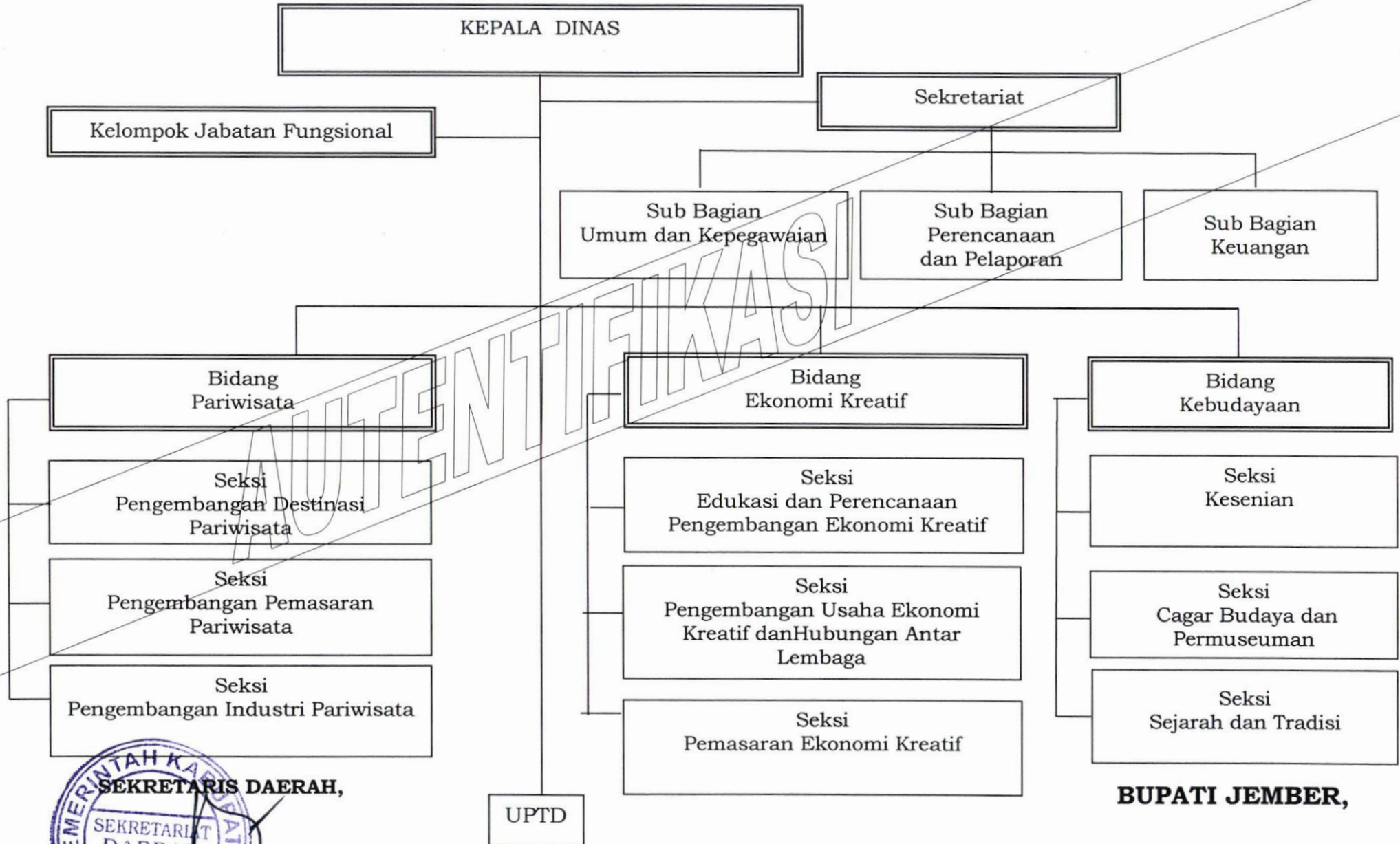
**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19630215 199202 1 001**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2021 NOMOR 14**



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER



**Ir. MIRFANO**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630215 199202 1 001

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**