



# **BUPATI TULANG BAWANG**

**PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
NOMOR 64 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,  
DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN TULANG BAWANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TULANG BAWANG,**

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tulang Bawang;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tulang Bawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 02, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 5234;



## **BUPATI TULANG BAWANG**

**PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG**

**NOMOR        TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,  
DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN TULANG BAWANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TULANG BAWANG,**

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tulang Bawang;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tulang Bawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 02, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 5234;

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang bawang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang bawang Nomor 12).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TULANG BAWANG**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom..
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Tulang Bawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tulang Bawang.
7. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tulang Bawang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tulang Bawang.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tulang Bawang.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang kepala dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pengembangan Destinasi & Industri Pariwisata, membawahi :
    1. Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata;
    2. Seksi Industri Pariwisata.

- d. Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata, membawahi :
    - 1. Seksi Pengembangan Komunikasi dan Strategi Pemasaran Pariwisata;
    - 2. Seksi Pengembangan Pasar Pariwisata.
  - e. Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisataan, membawahi :
    - 1. Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisataan;
    - 2. Seksi Pengembangan SDM Kepariwisataan
  - f. Bidang Kebudayaan, membawahi :
    - 1. Seksi Kesenian;
    - 2. Seksi Kebudayaan.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tugas**

#### **Pasal 4**

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pariwisata dan kebudayaan berdasarkan atas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Kedua**

### **Fungsi**

#### **Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata, Pengembangan pemasaran Pariwisata, Kelembagaan Kepariwisata dan bidang Kebudayaan;
2. Koordinasi dan Sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata, Pengembangan pemasaran Pariwisata, Kelembagaan Kepariwisata dan bidang kebudayaan;
3. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata, Pengembangan pemasaran Pariwisata, Kelembagaan Kepariwisata dan bidang Kebudayaan;
4. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata, Pengembangan pemasaran Pariwisata, Kelembagaan Kepariwisata dan bidang Kebudayaan;
5. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dilingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
6. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
7. Pengawasan atas pelaksanaan tugas dilingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## **BAB V**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga kabupaten (desentralisasi) dalam bidang Pariwisata dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang Pengembangan Destinasi & Industri Pariwisata, Pengembangan Pemasaran Pariwisata, Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata, dan Bidang Kebudayaan;

- b. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Destinasi & Industri Pariwisata, Pengembangan Pemasaran Pariwisata, Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata, dan Bidang Kebudayaan;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan perintisan daya tarik wisata dalam rangka pertumbuhan destinasi pariwisata daerah dan pengembangan daerah-daerah serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Pengembangan Destinasi & Industri Pariwisata, Pengembangan Pemasaran Pariwisata, Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata, dan Bidang Kebudayaan;
- e. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- f. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas Pariwisata dan Kebudayaan; dan
- g. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkup Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. Koordinasi kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
  - b. Koordinasi dan Penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
  - c. Pembinaan dan Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah-tanggaan, kerja sama, komunikasi publik, arsip dan dokumentasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
  - d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
  - e. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara dan pelayanan pengadaan barang/ jasa; dan
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program, pemantauan, pelaporan dan manajemen pengendalian, pengolahan dan penyajian data informasi bidang pariwisata dan kebudayaan, penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi kinerja dinas di bidang pariwisata dan kebudayaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan penyusunan penetapan kinerja, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan dan rencana kerja anggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
  - b. Melakukan pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan rencana program, kegiatan dan anggaran serta rekomendasi hasil pemantauan di lingkup Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
  - c. Menyiapkan bahan rapat koordinasi dan rapat pimpinan;
  - d. Melakukan penyusunan sistem pengendalian intern pemerintah, pencegahan dan pemberantasan korupsi, pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. Melakukan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan tengah tahunan, laporan tahunan, laporan pelaksanaan tatacara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan akuntansi, neraca/kekayaan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah, evaluasi dan pelaporan keuangan di lingkup Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
  - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan belanja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung;
  - c. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan serta bimbingan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.



### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dinas, rumah tangga, layanan pengadaan dan perlengkapan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana serta perencanaan dan pengembangan kepegawaian, urusan mutasi kepegawaian dan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan urusan tata usaha dinas dan rumah tangga meliputi pengurusan surat menyurat, penyediaan alat tulis kantor serta hal-hal lain yang berkaitan dengan ketata usahaan;
  - b. Menyelenggarakan urusan tata naskah dinas, penomoran, pengarsipan serta perpustakaan;
  - c. Menyelenggarakan administrasi inventarisasi dinas meliputi rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penggunaan dan perawatan, penyimpanan serta penghapusan barang inventaris yang dinilai tidak layak digunakan;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan telaah, analisis, evaluasi, koordinasi perumusan dan penyusunan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan dan analisis beban kerja;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan penyelesaian kartu pegawai Karis/Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), pemberhentian dan pensiun pegawai dinas dan pemberian penghargaan;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan penilaian kinerja penyusunan usulan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan pegawai dinas;
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata**

### **Pasal 11**

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Destinasi wisata budaya, alam dan buatan serta peningkatan daya saing industri pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, pengembangan destinasi wisata budaya, alam dan buatan, industri pariwisata, tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;

- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, pengembangan destinasi wisata budaya, alam dan buatan, industri pariwisata, tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, pengembangan destinasi wisata budaya, alam dan buatan, industri pariwisata, tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan perintisan daya tarik wisata dalam rangka pertumbuhan Destinasi Pariwisata nasional dan pengembangan daerah serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;
- e. Pelaksanaan administrasi Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
- f. Penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, pengembangan destinasi wisata budaya, alam dan buatan, industri pariwisata, tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;
- g. Pelaksanaan dan bimbingan teknis supervisi di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, pengembangan destinasi wisata budaya, alam dan buatan, industri pariwisata, tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, pengembangan destinasi wisata budaya, alam dan buatan, industri pariwisata, tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1) Seksi pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan perintisan kebijakan pembangunan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, wisata budaya, alam dan buatan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata adalah sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, wisata budaya, alam dan buatan;
  - b. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, wisata budaya, alam dan buatan;
  - c. Koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, wisata budaya, alam dan buatan;

- d. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, wisata budaya, alam dan buatan;
- e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan infrastruktur dan ekosistem, wisata budaya, alam dan buatan.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata.
- (2) Rincian Tugas Seksi Industri Pariwisata adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan perumusan kebijakan industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata.
  - b. Melaksanakan norma standar, prosedur dan kriteria evaluasi industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
  - c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
  - d. Melaksanakan bimbingan teknis industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
  - e. Melaksanakan evaluasi industri pariwisata di bidang kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata**

### **Pasal 14**

- (1) Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pariwisata berdasarkan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan program di bidang program dan strategi pemasaran, analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;

- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di bidang program dan strategi pemasaran, analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
- c. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang program dan strategi pemasaran, analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
- d. Penyusunan norma standar prosedur kriteria di bidang program dan strategi pemasaran, analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis industri pariwisata di bidang program dan strategi pemasaran, analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang program dan strategi pemasaran, analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
- g. Pelaksanaan administrasi bidang pengembangan pemasaran pariwisata;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Pengembangan Komunikasi dan Strategi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan pelaksanaan dan koordinasi kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Pengembangan Komunikasi dan Strategi Pemasaran Pariwisata.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Komunikasi dan Strategi Pemasaran Pariwisata adalah sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang strategi komunikasi pemasaran, media online, elektronik, cetak dan media ruang;
  - b. Menyiapkan perumusan kebijakan strategi pemasaran pariwisata di bidang profil pasar, target pasar, perancangan dan kerja sama, pemantauan dan evaluasi pemasaran pariwisata;
  - c. menyusun norma standar di bidang profil pasar, target pasar, perancangan dan kerja sama, pemantauan dan evaluasi pemasaran pariwisata;
  - d. menyusun norma, standar strategi pemasaran pariwisata di bidang profil pasar, target pasar, perancangan dan kerja sama, pemantauan dan evaluasi pemasaran pariwisata;
  - e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan dan kerja sama di bidang strategi komunikasi pemasaran, media online, elektronik, cetak dan media ruang;

- f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan dan kerja sama strategi pemasaran pariwisata di bidang profil pasar, target pasar, perancangan dan kerja sama, pemantauan dan evaluasi pemasaran pariwisata;
- g. Melaksanakan bimbingan teknis di bidang strategi komunikasi pemasaran, media online, elektronik, cetak dan media ruang;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang strategi komunikasi pemasaran, media online, elektronik, cetak dan media ruang;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan strategi pemasaran di bidang profil pasar, target pasar, perancangan dan kerja sama, pemantauan dan evaluasi pemasaran pariwisata;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Pengembangan Pasar Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan dan koordinasi kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta bimbingan teknis dan evaluasi di Bidang Pengembangan Pasar pariwisata.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Pasar Pariwisata adalah sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan perumusan kebijakan pengembangan segmen pasar personal di bidang promosi wisata alam, wisata budaya, wisata buatan dan wisata bahari;
  - b. Menyiapkan perumusan kebijakan pengembangan segmen pasar bisnis dan pemerintah di bidang promosi wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, pameran dan perjalanan wisata pengenalan;
  - c. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang promosi wisata alam, wisata budaya, wisata buatan dan wisata bahari;
  - d. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang promosi wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, pameran dan perjalanan wisata pengenalan;
  - e. Melaksanakan pelaksanaan kebijakan segmen pasar personal di bidang promosi wisata alam, wisata budaya, wisata buatan dan wisata bahari serta bimbingan teknis;
  - f. Melaksanakan pelaksanaan kebijakan pengembangan segmen pasar bisnis dan pemerintah di bidang promosi wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, pameran dan perjalanan wisata pengenalan serta bimbingan teknis;
  - g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi wisata alam, wisata budaya, wisata buatan dan wisata bahari;
  - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi wisata pertemuan, konvensi, perjalanan insentif, pameran dan perjalanan wisata pengenalan.
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kelima**

### **Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata**

#### **Pasal 17**

- (1) Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang program pengembangan hubungan kelembagaan kepariwisataan, pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan pengembangan sumber daya manusia aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan program di bidang program dan strategi pemasaran analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di bidang program dan strategi pemasaran analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
  - c. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang program dan strategi pemasaran analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
  - d. Penyusunan norma standar prosedur kriteria di bidang program dan strategi pemasaran analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
  - e. Pelaksanaan bimbingan teknis industri pariwisata di bidang program dan strategi pemasaran analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
  - f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang program dan strategi pemasaran analisis data pasar, pengembangan segmen pasar tradisional, bisnis dan pemerintah serta pengembangan komunikasi pemasaran pariwisata;
  - g. Pelaksanaan administrasi bidang pengembangan pemasaran pariwisata;
  - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisata mempunyai tugas melaksanakan koordinasi hubungan kelembagaan instansi pemerintah dan non pemerintah.

- (2) Rincian tugas Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisata adalah sebagai berikut :
- a. Menyiapkan perumusan hubungan kelembagaan kepariwisataan di bidang kerja sama pemerintah dan non pemerintah;
  - b. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kerja sama pemerintah dan non pemerintah;
  - c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan hubungan kelembagaan kepariwisataan di bidang kerja sama pemerintah dan non pemerintah;
  - d. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama pemerintah dan non pemerintah;
  - e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama pemerintah dan non pemerintah.
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 19**

- (1) Seksi pengembangan SDM kepariwisataan mempunyai tugas pengembangan standar kompetensi pariwisata, pengembangan kurikulum, pelatihan kepariwisataan, fasilitasi sertifikasi kompetensi dalam rangka pengembangan standar kompetensi sumber daya manusia kepariwisataan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan SDM kepariwisataan adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan perumusan kebijakan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan di bidang pengembangan standar kompetensi pariwisata, pengembangan kurikulum, pelatihan kepariwisataan dan fasilitasi sertifikasi kompetensi;
  - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan standar kompetensi pariwisata, pengembangan kurikulum, pelatihan kepariwisataan dan fasilitasi sertifikasi kompetensi di bidang pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan;
  - c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan di bidang pengembangan standar kompetensi pariwisata, pengembangan kurikulum, pelatihan kepariwisataan dan fasilitasi sertifikasi kompetensi;
  - d. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan;
  - e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan.
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepada bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Kebudayaan**  
**Pasal 20**

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan dan pelestarian kesenian, kebudayaan dan tradisi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengolahan kesejarahan, nilai tradisional, museum kepurbakalaan serta kesenian sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. Pelaksanaan pengaturan kegiatan dan pengendalian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. Pelaksanaan kerja sama dengan organisasi terkait di bidang pembinaan dan pengembangan kebudayaan serta memantau pelaksanaannya;
  - e. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya..

**Pasal 21**

- (1) Seksi Kesenian mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan dan pelestarian kesenian.
- (2) Rincian Tugas Seksi Kesenian adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan kebijakan nasional/provinsi serta penetapan kebijakan kabupaten/kota mengenai standarisasi pemberian izin pengiriman dan penerimaan delegasi asing dibidang kesenian, pembuatan rekomendasi pengiriman misi kesenian, penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan kesenian tingkat kabupaten;
  - b. Memberikan izin usaha terhadap pembuatan film oleh tim asing;
  - c. Menyelenggarakan pemberian perizinan di bidang pembuatan film, pengadaan film, penjualan dan penyewaan film, pertunjukan film keliling, penayangan film dan tempat hiburan;
  - d. Melaksanakan pengawasan dan pendataan film serta rekaman video yang beredar, perusahaan persewaan dan penjualan rekaman video serta kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perfilman skala kabupaten;
  - e. Menerbitkan rekomendasi pengiriman misi kesenian dalam rangka kerja sama luar negeri skala kabupaten;



- f. Menetapkan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba kesenian tingkat kabupaten;
- g. Memberikan penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan Negara;
- h. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan latihan kesenian;
- i. Menyelenggarakan kerja sama dengan instansi terkait yang menangani kesenian-kesenian masyarakat;
- j. Menerapkan serta melaksanakan prosedur perawatan dan pengamanan aset atau benda kesenian skala kabupaten;
- k. Melaksanakan pembentukan dan atau pengolahan pusat kesenian tingkat kabupaten;
- l. Melaksanakan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam rangka peningkatan bidang apresiasi seni tradisional dan non tradisional serta perlindungan pengembangan dan pemanfaatan kesenian skala kabupaten;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 22**

- (1) Seksi kebudayaan mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan dan pelestarian kebudayaan dan tradisi masyarakat.
- (2) Rincian Tugas Seksi kebudayaan adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan kebudayaan di daerah dan tradisi masyarakat;
  - b. Menggali kebudayaan daerah dan tradisi daerah;
  - c. Menggali/menumbuh kembangkan dan melestarikan kebudayaan daerah;
  - d. Menyiapkan bahan-bahan pembinaan yang berkaitan dengan kebudayaan daerah;
  - e. Mengevaluasi kebudayaan daerah;
  - f. Menyelenggarakan kerja sama dengan instansi terkait yang menangani kebudayaan dan tradisi masyarakat;
  - g. Melaksanakan pembinaan dan pertunjukan di bidang kebudayaan;
  - h. Mempersiapkan penyelenggaraan pertunjukan yang berkaitan dengan kebudayaan dan tradisi masyarakat;
  - i. Melaksanakan inventarisasi dokumentasi dan publikasi sejarah yang berkaitan dengan peninggalan purbakala, legenda rakyat, religi dan tradisi;
  - j. Mengadakan kerja sama dengan instansi terkait untuk mengembangkan potensi peninggalan purbakala, legenda rakyat, religi dan tradisi sebagai komoditi usaha wisata;
  - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 23**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sesuai dengan keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedelapan**

**UPT**

**Pasal 24**

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan :
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah UPT ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

**BAB VI**

**TATA KERJA**

**Pasal 25**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 26**

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

### **Pasal 27**

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### **Pasal 28**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

### **Pasal 29**

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

### **Pasal 30**

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

### **Pasal 31**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 32**

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 33**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB VII**  
**JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Pasal 34**

- (1) Jabatan kepala dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang, merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian dan kepala seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas dan kepala subbagian UPT merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

**BAB VIII**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 35**

- (1) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 36**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 34 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tatakerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tulang Bawang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 37**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

**BAB X**

**KETENTUAN PENUTUP**

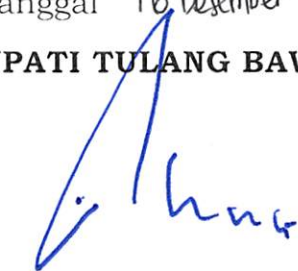
**Pasal 38**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Ditetapkan di Menggala  
pada tanggal 16 Desember 2016

**Plt. BUPATI TULANG BAWANG,**



**RIMIR MIRHADI**

Diundangkan di Menggala  
pada tanggal 3 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,**



**SOBRI**

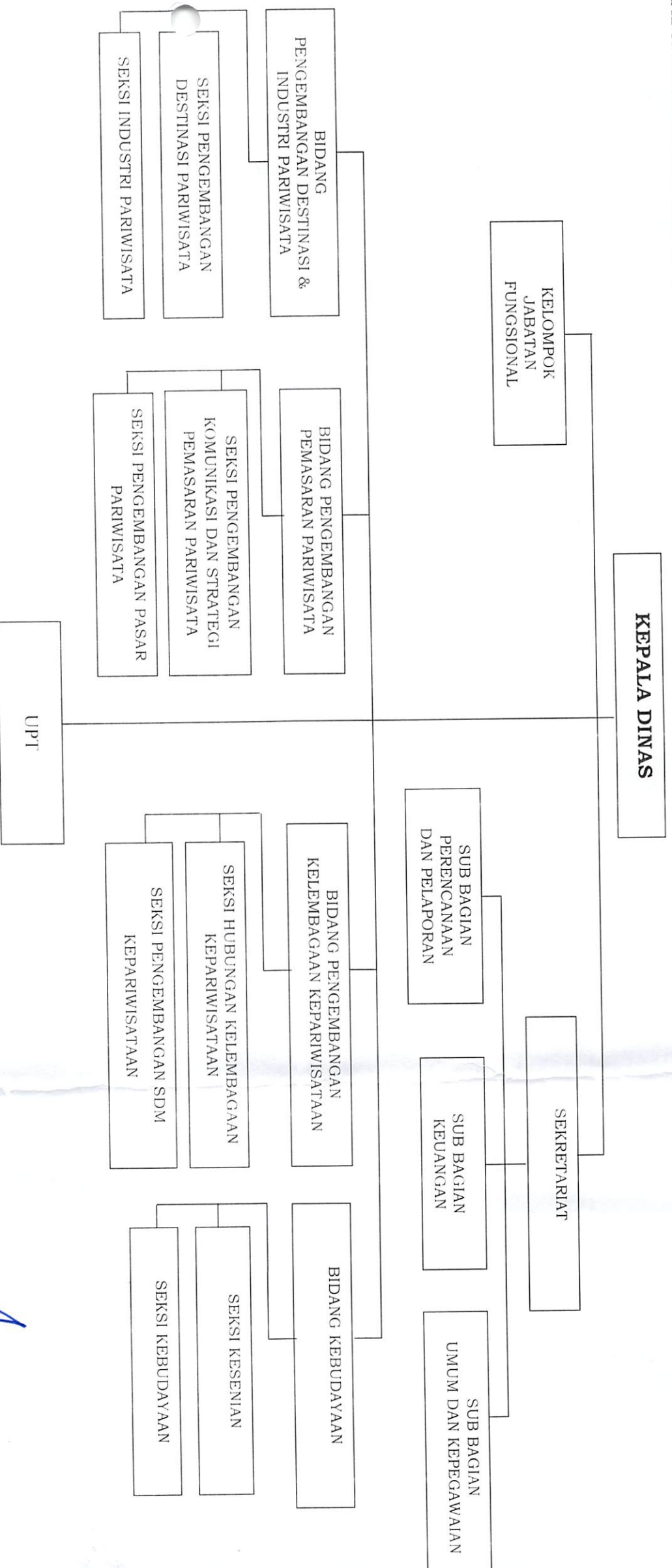
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR 22

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KABUPATEN TULANG BAWANG

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR : 64 TAHUN 2016

TANGGAL : 16 Desember 2016



Pt. BUPATI TULANG BAWANG,

RIMIR MIRHADI