

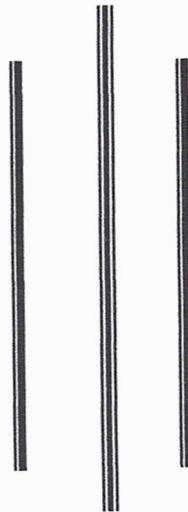


**BERITA DAERAH
KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2021 NOMOR 88**

**PERATURAN BUPATI KAMPAR
NOMOR 88 TAHUN 2021**

TENTANG

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



**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAMPAR
TAHUN 2021**



SALINAN

BUPATI KAMPAR PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KAMPAR

NOMOR 88 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAMPAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Kampar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Kampar;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 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 5994);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2020 tentang

Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kampar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar.
3. Bupati adalah Bupati Kampar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan adalah Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah bidang pariwisata dan bidang kebudayaan.
- (2) Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pada sekretariat, bidang pengembangan destinasi pariwisata, bidang pemasaran pariwisata, bidang ekonomi kreatif dan bidang kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pada sekretariat, bidang pengembangan destinasi pariwisata, bidang pemasaran pariwisata, bidang ekonomi kreatif dan bidang kebudayaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada sekretariat, bidang pengembangan destinasi pariwisata, bidang pemasaran pariwisata, bidang ekonomi kreatif dan bidang kebudayaan;
 - d. pelaksanaan administrasi pada sekretariat, bidang pengembangan destinasi pariwisata, bidang pemasaran pariwisata, bidang ekonomi kreatif dan bidang kebudayaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - e. Bidang Ekonomi Kreatif;
 - f. Bidang Kebudayaan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a) dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (3) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pariwisata dan bidang kebudayaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata dan kebudayaan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pariwisata dan kebudayaan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pariwisata dan kebudayaan;
 - d. pelaksanaan pengembangan pariwisata dan kebudayaan;
 - e. pelaksanaan kebijakan promosi dan pemasaran pariwisata dan kebudayaan;
 - f. pelaksanaan rencana induk pengembangan pariwisata;
 - g. pelayanan administrasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, destinasi, keuangan, perencanaan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua bidang dan unit pelaksana teknis dinas di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan koordinasi satuan kerja;
 - b. penyelenggaraan pengelola administrasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - d. penyelenggaraan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan perencanaan;
 - e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;

- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah atau kekayaan negara dan layanan pengadaan barang dan jasa Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran, kerumahtanggaan, pengelolaan aset, kepegawaian dan pengumpulan dokumen serta melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi surat meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - d. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
 - e. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi kepegawaian; antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat

perintah tugas, pelantikan pejabat, penilaian kinerja pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan; pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;

- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Pengembangan

Destinasi Pariwisata

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata, serta pengembangan sumber daya wisata, alam, dan budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi bidang pengembangan destinasi pariwisata;
 - b. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis bidang pengembangan produk wisata, usaha pariwisata, pemberdayaan masyarakat, standarisasi di seluruh Kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha, stakeholder Pusat Dan Daerah untuk pengembangan destinasi pariwisata;
- d. pelaksanaan pelaporan tugas bidang pengembangan destinasi pariwisata kepada Kepala Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas mempersiapkan permusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordnasi, pemantauan dan evaluasi pengembangan promosi pariwisata, pengadaan sarana promosi pariwisata dan pemasaran pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dengan Kecamatan dan *stakeholder* dan lembaga-lembaga pariwisata untuk pengembangan pasar;
 - b. perumusan segmen pasar dalam dan luar negeri dan strategi pemasaran;
 - c. penyiapan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana promosi pariwisata;
 - d. pelaksanaan promosi potensi pariwisata di dalam dan luar negeri;
 - e. pelaksanaan pelaporan tugas bidang pemasaran pariwisata kepada Kepala Dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas perumusan standar kebijakan bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam, manusia, dan budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas bidang ekonomi kreatif kepada Kepala Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Kebudayaan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu pimpinan dalam kegiatan kebudayaan di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan penggalan, pengembangan dan pelestarian nilai budaya Daerah;
- b. mengoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan kegiatan kebudayaan dalam rangka peningkatan apresiasi, kualitas, kuantitas, pengayaan serta evaluasi dan seleksi nilai budaya dari atau ke mancanegara;
- c. mengoordinasikan, membina dan merumuskan pemberian bantuan dan penghargaan dalam mendorong peningkatan dan penanaman nilai kebudayaan;
- d. mengoordinasikan, membina dan merumuskan kegiatan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. mengoordinasikan, membina dan merumuskan petunjuk teknis dalam kegiatan kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan jabatan fungsional dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kerja wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

- (5) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam menetapkan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (7) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

DALAM JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Sub Koordinator pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kampar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2016 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkinang
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI KAMPAR,

ttd

CATUR SUGENG SUSANTO

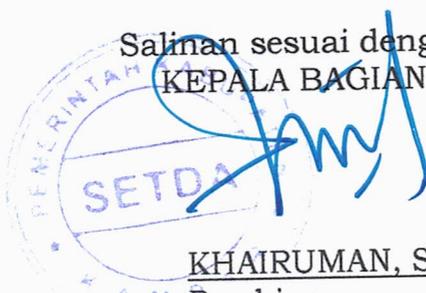
Diundangkan di Bangkinang
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKETARIS DAERAH
KABUPATEN KAMPAR,

ttd

YUSRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2021 NOMOR 88

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



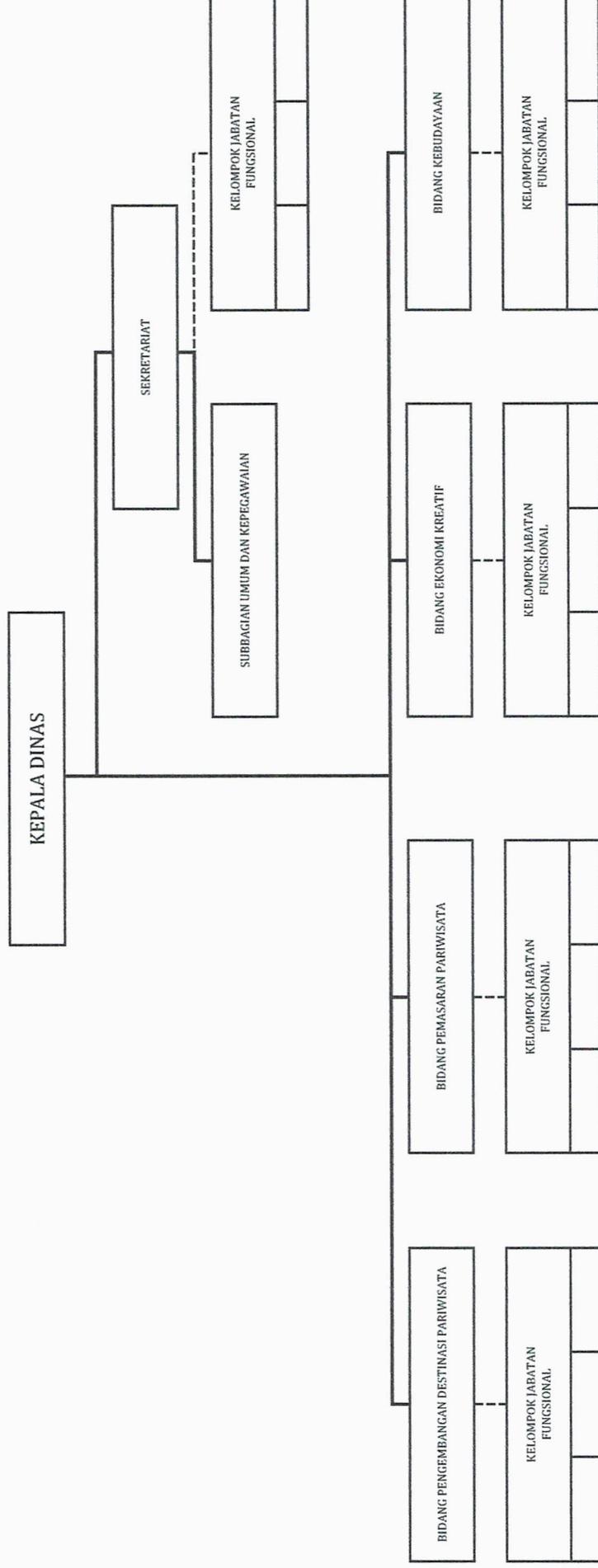
KHAIRUMAN, SH

Pembina

Nip. 19671021 200012 1001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KAMPAR
NOMOR : 88 TAHUN 2021
TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KAMPAR



BUPATI KAMPAR,

ttd

CATUR SUGENG SUSANTO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KAMPAR

NOMOR : 88 TAHUN 2021

TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KAMPAR

I. Sekretariat, terdiri dari :

1. Subkoordinator Keuangan melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran berlanja untuk dinas;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan pembendaharaan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggung jawaban keuangan dan menyusun neraca keuangan Dinas serta bahan bimbingan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Perencanaan melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pengolahan dan merumuskan perencanaan bidang pariwisata dan kebudayaan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bidang pariwisata dan kebudayaan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaporan pelaksanaan program kegiatan pariwisata dan kebudayaan;
 - d. melaksanakan penyusunan LKjIP, Renstra, Renja, Penja dan IKU;

- e. menyiapkan dan menghimpun dokumen perencanaan teknis bidang pariwisata dan kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

II. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, terdiri dari :

1. Subkoordinator Obyek Daya Tarik Wisata melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten atau Kota, instansi terkait, *stakeholder* pariwisata dalam pengembangan sumber daya wisata alam dan budaya;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk pembinaan dengan Kabupaten atau Kota untuk keterpaduan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW) antar Kecamatan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang diversifikasi dan revitalisasi produk Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW);
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan Provinsi dalam rangka kebijakan dan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW);
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata (ODTW); dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan terhadap pelaku usaha pariwisata di Kecamatan mengenai standarisasi, norma, kriteria, diversifikasi, kemudahan usaha pariwisata;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kecamatan serta pelaku usaha pariwisata untuk pembinaan teknis dan evaluasi di bidang fasilitasi usaha, pelayanan wisata dan peningkatan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia yang meliputi Pemerintah dan Swasta, maupun masyarakat umum;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kecamatan dalam penyiapan bahan pemetaan investasi, promosi investasi usaha pariwisata dan untuk kegiatan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia serta bimbingan teknis bagi Kecamatan dan untuk pemenuhan standar kompetensi;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan stakeholder, usaha pariwisata, PHRI, ASITA, PUTRI;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat bagi pengembangan pelayanan dan pembinaan sumber daya manusia; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

III. Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri dari :

1. Subkoordinator Promosi Pariwisata melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota, *stakeholder* di bidang bahan informasi, strategi pemasaran, prosedur dan pedoman sebagai bahan promosi pariwisata dalam dan luar negeri;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan dan melengkapi standar administratif serta dokumen-dokumen dalam pelaksanaan promosi pariwisata;
 - c. melaksanakan kegiatan pembuatan Media Informasi Pariwisata dan kalender event;
 - d. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan informasi promosi pariwisata; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Pengembangan Pariwisata dan Hubungan Antar Lembaga melaksanakan tugas :
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan, pengolahan bahan-bahan informasi pariwisata se- Kabupaten Kampar yang akurat dan *up to date dan* untuk mengkaji dan menganalisa informasi pasar dalam dan luar negeri;

- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata sesuai dengan standar, kriteria, norma dan prosedur yang berlaku bagi segmen pasar dalam dan luar negeri;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga pariwisata;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi terpadu pengembangan pemasaran pariwisata tingkat Provinsi, Regional dan Nasional;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan menjalin dan meningkatkan koordinasi dengan lembaga-lembaga pariwisata pusat dan stakeholder dalam rangka pengembangan promosi dan pemasaran pariwisata;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Pengembangan Pariwisata dan Hubungan Antar Lembaga; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

IV. Bidang Ekonomi Kreatif, terdiri dari :

1. Subkoordinator Ekonomi Kreatif Berbasis Industri, Kerjasama/Fasilitasi melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, Kabupaten/Kota, pelaku-pelaku seni dan stakeholder dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur bidang industri, kerjasama dan fasilitasi;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dalam merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur bidang industri kerjasama dan fasilitasi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Berbasis Industri Kerjasama dan Fasilitasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Ekonomi Kreatif Berbasis Media Desain dan Iptek menyelenggarakan tugas dan fungsi:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan Provinsi, Kecamatan, pelaku-pelaku seni dan stakeholder dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur bidang seni kreatifitas desain, arsitektur, fashion, audio visual, film dan fotografi;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dalam merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang seni kreatifitas desain, arsitektur, fashion, audio visual, film dan fotografi, yang berpedoman pada muatan lokal daerah serta sumber daya dan teknologi; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

V. Bidang Kebudayaan, terdiri dari :

1. Subkoordinator Sejarah dan Konservasi Budaya menyelenggarakan tugas dan fungsi :
 - a. menyusun program tahunan;
 - b. melaksanakan kegiatan dalam rangka merealisasikan program kerja;
 - c. mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas juru kunci, juru pemelihara dan penjaga makam serta benda-benda sejarah lainnya;
 - d. mengawasi serta memonitor unsur-unsur pemelihara benda-benda purbakala;
 - e. mengadakan kerja sama pengawasan terhadap benda-benda sejarah dan permuseuman dengan pihak dan instansi terkait;
 - f. menghimpun dan mempublikasikan serta mendayagunakan fungsi sejarah, kepurbakalaan dan permuseuman;
 - g. menginventarisasikan benda-benda peninggalan sejarah;
 - h. mengusulkan rehabilitasi pemugaran bangunan yang bernilai sejarah;
 - i. mengumpulkan riwayat perjuangan dan tokoh pahlawan dari daerah;
 - j. mengadakan fasilitas pemeliharaan benda peninggalan sejarah, purbakala dan permuseuman;
 - k. menyusun rencana kerja dan program seni budaya;
 - l. menyusun rencana program kebutuhan pembinaan seni dan budaya;

- m. menyusun rencana program pelatihan seniman untuk cabang seni yang di prioritaskan bagi pengembangan wisata;
 - n. Menyusun rencana program festival lomba dan pameran;
 - o. menyusun rencana program penyusunan buku muatan lokal budaya daerah;
 - p. melaksanakan bimbingan teknis terhadap pengembangan seni dan budaya; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Bina Organisasi Budaya melaksanakan tugas dan fungsi :
- a. menyusun dan mengumpulkan data organisasi seniman perorangan, teknis kesenian, urusan adat, sastra lisan, ukiran dan kerajinan;
 - b. menyusun rencana program pertemuan dan peninjauan seniman dan organisasi kesenian;
 - c. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan petunjuk teknis dalam kegiatan kebudayaan;
 - d. menggali potensi budaya yang belum tersentuh dalam pembinaan untuk menumbuhkembangkan budaya dimaksud;
 - e. merumuskan dan melaksanakan pembinaan dalam mendorong peningkatan aspirasi organisasi budaya;
 - f. menginventarisasi budaya yang berhubungan dalam wilayah atau Daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI KAMPAR,

ttd

CATUR SUGENG SUSANTO