



## BUPATI KAUR

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KAUR  
NOMOR : 32 TAHUN 2023

TENTANG  
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PARIWISATA KABUPATEN KAUR

BUPATI KAUR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu adanya perubahan konkret dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kaur;

b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Kaur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);





9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1577);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 02 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 14 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 290);
15. Peraturan Bupati Kaur Nomor 92 Tahun 2022 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 1096);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PARIWISATA KABUPATEN KAUR.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagaimana unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaur dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
5. Dinas adalah Dinas Kabupaten Kaur, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Koordinator adalah pejabat fungsional yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.





11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Pariwisata di wilayah Kabupaten Kaur.
- (2) Dinas Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Pariwisata di wilayah Kabupaten Kaur.

#### Pasal 4

Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata;
- c. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pariwisata;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Pariwisata, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretaris, membawahi :
    1. sub bagian umum dan kepegawaian;
    2. sub bagian perencanaan dan keuangan;



- c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi:
  - 1. seksi strategi pemasaran dan brand pariwisata;
  - 2. seksi aset dan analisis data pariwisata;
- e. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahi:
  - 1. seksi riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur;
  - 2. seksi akses permodalan dan pemasaran;
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di Bidang Pariwisata sesuai ketentuan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
  - a. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan bidang pariwisata serta pengelolaan sistem informasi;
  - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pariwisata, pelayanan pariwisata, serta sumber daya pariwisata;
  - c. pelaksanaan administrasi dinas;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang pariwisata;
  - e. pembinaan pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);





- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas Pariwisata;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pariwisata; dan
- h. pembinaan kelompok jabatan fungsional dan unit pelaksana teknis di bawah koordinasi dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

## Bagian Kedua

### Sekretariat Dinas

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta anggaran Dinas Pariwisata;
  - b. koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, anggaran dan belanja, pengukuran capaian kinerja serta laporan kinerja Dinas Pariwisata;
  - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sekretariat;
  - d. pengelolaan data dan informasi di bidang pariwisata;
  - e. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama di bidang pariwisata;
  - f. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas;
  - g. pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas;
  - h. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas;

- i. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
- j. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- k. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang pariwisata;
- l. penyusunan bahan rancangan peraturan Perundang-Undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pariwisata;
- m. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata;
- n. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 8

Sekretariat Dinas terdiri dari :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian.
- b. sub bagian perencanaan dan keuangan.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan administrasi surat-menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
  - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
  - d. penyusunan rencana kebutuhan, pengoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;





- e. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan dan Perundang-Undangan di bidang pariwisata;
- f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur dinas;
- h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
- j. pelaksanaan pengelolaan komunikasi, informasi dan publikasi serta hubungan masyarakat; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 10

- (1) Sub bagian bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, dan keuangan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
  - b. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
  - c. penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - d. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian perencanaan dan keuangan;



- e. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan;
- f. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- h. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara;
- i. pengoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

##### Pasal 11

- (1) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas merumuskan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata dan pengembangan industri pariwisata.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang destinasi dan industri pariwisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja dibidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata dan pengembangan industri pariwisata;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata dan pengembangan industri pariwisata;
  - c. pelaksanaan kerja sama dalam pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
  - d. peningkatan kualitas dan kuantitas potensi obyek dan daya tarik wisata;
  - e. peningkatan kualitas dan kuantitas jasa usaha wisata dan usaha sarana wisata;



- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang destinasi dan industri pariwisata; dan
- g. pelaporan dibidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata dan pengembangan industri pariwisata; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

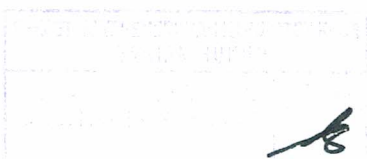
- (1) Bidang Destinasi Dan Industri Pariwisata membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. kelompok substansi pengembangan daya tarik wisata;
  - b. kelompok substansi pengembangan kawasan pariwisata; dan
  - c. kelompok substansi pengembangan industri pariwisata.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemasaran Pariwisata

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, rumusan, bahan kebijakan dan perencanaan bidang pemasaran pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemasaran pariwisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan, rumusan, bahan kebijakan, perencanaan dan pedoman pelaksanaan Pemasaran;
  - b. pelaksanaan dan penyelenggaraan promosi dalam dan luar negeri bekerja sama dengan lintas sektoral;
  - c. penyusunan, pelaksanaan dan koordinasi pembangunan kemitraan pariwisata serta kerjasama di bidang promosi dan pemasaran pariwisata dan sektor pendukung pariwisata;
  - d. pelaksanaan monitoring dan pembinaan pusat informasi pariwisata (Tourism Information Center);



- e. pelaksanaan kegiatan pemberian informasi di bidang kepariwisataan melalui berbagai kegiatan;
- f. penerapan branding pariwisata nasional dan penetapan tag line pariwisata;
- g. pengumpulan dan pengolahan data informasi di bidang kepariwisataan;
- h. pelaksanaan analisis tingkat kemampuan dan keberhasilan Pemasaran produk wisata;
- i. pelaksanaan survei potensi pasar wisata baik dalam dan luar negeri;
- j. penyiapan bahan promosi melalui media cetak maupun media elektronik;
- k. penyiapan bahan koordinasi dengan dinas/instansi/organisasi/lembaga/ swasta dan atau masyarakat umum dalam rangka pengembangan promosi pariwisata dan produk pariwisata;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

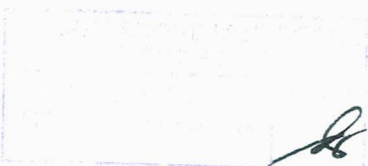
#### Pasal 14

Bidang Pemasaran Pariwisata terdiri dari :

- a. seksi strategi pemasaran dan brand pariwisata;
- b. seksi aset dan analisis data pariwisata; dan
- c. kelompok jabatan fungsional;

#### Pasal 15

- (1). Seksi strategi pemasaran dan brand pariwisata mempunyai tugas penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang strategi pemasaran pariwisata.
- (2). Seksi strategi pemasaran dan brand pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja seksi strategi pemasaran dan brand pariwisata;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi strategi pemasaran dan brand pariwisata;

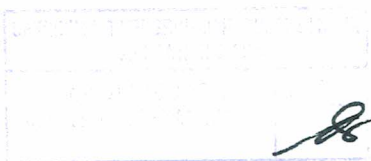




- c. pelaksanaan pelayanan informasi pariwisata kepada wisatawan dan masyarakat;
- d. pelaksanaan pendataan dan identifikasi bahan informasi dan promosi pariwisata;
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan, pengolahan bahan-bahan informasi pariwisata, perancangan dan kerjasama, pemantauan dan evaluasi strategi pemasaran pariwisata;
- f. penyelenggaraan *Tourist Information Centre (TIC)/Tourist Information Service (TIS)*;
- g. penyiapan bahan informasi dan promosi pariwisata;
- h. pelaksanaan penyebaran bahan Informasi dan promosi pariwisata;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kegiatan strategi pemasaran dan brand pariwisata; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi aset dan analisis data pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengumpulan dan perencanaan pengembangan data dan informasi pariwisata.
- (2) Seksi aset dan analisis data pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan data dibidang pariwisata;
  - b. penyusunan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepariwisataan;
  - c. penyusunan penyiapan bahan pengelolaan dan pelayanan informasi di bidang kepariwisataan;
  - d. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi ;
  - e. pelaksanaan koordinasi keakuratan database informasi kepariwisataan;
  - f. penyampaian dan pelayanan data di bidang pariwisata;
  - g. penyusunan bahan fasilitasi teknis pelaksanaan kegiatan pendataan produk pariwisata;



- h. pengumpulan, analisis, evaluasi, pengolahan dan identifikasi data di bidang pariwisata;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pasal 14 huruf c meliputi :
  - a. kelompok substansi promosi pariwisata.
- (2) Kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Ekonomi Kreatif

#### Pasal 18

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang ekonomi kreatif menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi dengan kabupaten serta usaha pelaku usaha pariwisata untuk pembinaan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif;
  - b. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi stakeholder ekonomi kreatif dengan pejabat berwenang;
  - c. pelaksanaan dan penyiapan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas ekonomi kreatif;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi terhadap usaha-usaha ekonomi kreatif;
  - e. pengembangan dan penelitian ekonomi kreatif sehingga tercipta jejaring kreatif untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas karya kreatif yang sudah ada serta mendorong terciptanya karya kreatif baru;
  - f. pembinaan, perlindungan, pemberian penghargaan terhadap pelaku dan karya kreatif skala kabupaten;



- g. penyiapan bahan pemberian rekomendasi dan izin pelaksanaan *event-event* kreatif berbasis seni dan budaya serta media, desain dan IPTEK;
- h. pelaksanaan fasilitasi dan kerja sama industri kreatif melalui forum, *gathering*, festival, diskusi, *talkshow*, *coaching* kreasi dan produksi atau kegiatan lainnya;
- i. peningkatan apresiasi dan kebanggaan masyarakat terhadap karya-karya kreatif skala kabupaten, provinsi dan nasional;
- j. pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- k. pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 19

Bidang Ekonomi Kreatif terdiri dari :

- a. seksi riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur;
- b. seksi akses permodalan dan pemasaran; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 20

- (1) Seksi riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur.
- (2) Seksi riset, edukasi, pengembangan SDM dan infrastruktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan perumusan rencana kerja, fasilitasi, pengembangan kreatifitas peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku pengembangan sektor ekonomi kreatif;
  - b. penyiapan bahan fasilitasi teknis, pembinaan, pengembangan kreatifitas peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku pengembangan sektor ekonomi kreatif;
  - c. penyusunan standar, norma, kriteria dan prosedur dalam pelaksanaan riset, edukasi, pengembangan dan penyediaan infrastruktur ekonomi kreatif;
  - d. penyelenggaraan pembinaan, monitoring dan evaluasi untuk pengembangan kreatifitas peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku akan pengembangan sektor ekonomi kreatif;



- e. penyelenggaraan kerjasama dan fasilitasi pelaku ekonomi kreatif untuk pengembangan kreatifitas peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan pelaku pengembangan sektor ekonomi kreatif;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi akses permodalan dan pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang akses permodalan dan pemasaran.
- (2) Seksi akses permodalan dan pemasaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja seksi akses permodalan dan pemasaran;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi akses permodalan dan pemasaran;
  - c. pelaksanaan, penyiapan bahan koordinasi dan memfasilitasi pelaku ekonomi kreatif dalam mengakses dan mendapatkan bantuan permodalan dari pemerintah pusat, provinsi, kabupaten, swasta dan instansi lainnya;
  - d. pelaksanaan pembinaan bimbingan teknis tentang akses permodalan;
  - e. pelaksanaan pendataan dan identifikasi permasalahan akses permodalan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi pelaku ekonomi kreatif dalam memasarkan produk yang dihasilkan di kawasan wisata dan event promosi pariwisata dalam dan luar negeri;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan seksi akses permodalan dan pemasaran; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.



## Pasal 22

- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pasal 19 huruf c meliputi :
  - a. kelompok substansi fasilitasi HKI dan hubungan antar lembaga dan wilayah.
- (4) Kelompok subgtansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

## Bagian Keenam

### Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan Perundang-Undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 25

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah kabupaten di bidang penyelenggaraan urusan pariwisata, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 26

- (1) Kepala dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



### Bagian Ketiga

#### Hak Mewakili

##### Pasal 27

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

### Bagian Keempat

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT)

##### Pasal 28

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang pariwisata, dapat dibentuk UPT pada Dinas Pariwisata sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

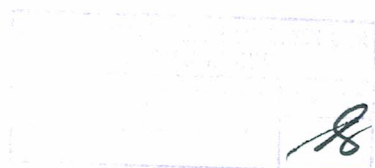
## BAB V

### KEPEGAWAIAN DAN ESELON

##### Pasal 29

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor : 1053) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

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

Ditetapkan di Bintuhan  
pada tanggal 19 Januari 2023

BUPATI KAUR,

LISMIDIANTO

Diundangkan di Bintuhan  
pada tanggal, 20 Januari 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAUR,

ERSAN SYAHFIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2023 NOMOR : 1188