



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 79 TAHUN 2021**

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya dinamika peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 30 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-

daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun

2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

11. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek.

5. Kepala Pariwisata dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penentuan penjabaran tugas pada Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas pada Dinas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tugas Kepala Dinas;
- b. tugas Sekretariat;
- c. tugas Bidang; dan
- d. tugas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS KEPALA DINAS

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Dinas;
- b. merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dibidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
- f. mengelola pendapatan asli Daerah sesuai fungsi Dinas;
- g. mengelola kawasan tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
TUGAS SEKRETARIAT

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. merencanakan kebijakan operasional pada Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja;

- b. mengoordinasikan program penunjang urusan pemerintahan daerah, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan urusan penunjang, pemeliharaan barang milik daerah, antar Bidang;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program penunjang urusan pemerintahan daerah, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan urusan penunjang, pemeliharaan barang milik, untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyediakan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta mendokumentasikan berita;

- f. melaksanakan pelayanan administrasi barang milik Daerah pada perangkat Daerah, administrasi kepegawaian perangkat Daerah, administrasi umum perangkat Daerah, pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah, penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah, dan pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- h. menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian keuangan sebagai acuan kerja;
- b. menyediakan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian keuangan;
- c. menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang pengelolaan keuangan Dinas;
- e. melakukan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah dan administrasi pendapatan Daerah kewenangan perangkat Daerah;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang perencanaan, pelaporan dan evaluasi program;
- e. melaksanakan pelayanan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
- f. menyusun bahan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian perencanaan dan pelaporan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

TUGAS BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata

Pasal 9

Bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;

- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dibidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi daya tarik wisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi daya tarik wisata;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi daya tarik wisata;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang daya tarik wisata;
- d. melaksanakan penetapan daya tarik wisata Daerah;
- e. melaksanakan perencanaan pengembangan daya tarik wisata Daerah;
- f. melaksanakan pengembangan daya tarik wisata Daerah;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi daya tarik wisata; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Seksi usaha pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi usaha pariwisata;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi usaha pariwisata;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang usaha pariwisata;
- d. melaksanakan penyediaan layanan pendaftaran usaha pariwisata Daerah;

- e. melaksanakan penerbitan tanda daftar usaha pariwisata Daerah;
- f. melaksanakan pengelolaan investasi pariwisata;
- g. melaksanakan fasilitasi pengurusan izin berusaha sektor pariwisata Daerah;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- i. melaksanakan fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi usaha pariwisata; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Seksi destinasi pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi destinasi pariwisata;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi destinasi pariwisata;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang destinasi pariwisata;
- d. melaksanakan penetapan kawasan strategis pariwisata Daerah;
- e. melaksanakan perencanaan kawasan strategis pariwisata Daerah;
- f. melaksanakan pengembangan kawasan strategis pariwisata Daerah;
- g. melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata Daerah;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah;
- i. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah;
- j. melaksanakan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah;

- k. melaksanakan penetapan destinasi pariwisata Daerah;
- l. melaksanakan perencanaan destinasi pariwisata Daerah;
- m. melaksanakan pengembangan destinasi pariwisata Daerah;
- n. melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata Daerah;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata Daerah;
- p. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata Daerah;
- q. melaksanakan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata Daerah;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi destinasi pariwisata; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 13

Bidang pemasaran pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang pemasaran pariwisata sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pemasaran pariwisata;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pemasaran pariwisata;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pemasaran pariwisata;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pemasaran pariwisata; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi promosi dan informasi pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi promosi dan informasi pariwisata;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi promosi dan informasi pariwisata;
- c. melaksanakan kegiatan promosi dan informasi pariwisata;
- d. melaksanakan penguatan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi promosi dan informasi pariwisata; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi pendataan dan pengembangan pemasaran pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pendataan dan pengembangan pemasaran pariwisata;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pendataan dan pengembangan pemasaran pariwisata;
- c. melaksanakan kegiatan pendataan dan pengembangan pemasaran pariwisata;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata;
- e. melaksanakan penyediaan data dan penyebaran informasi pariwisata Daerah, baik dalam dan luar negeri;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pendataan dan pengembangan pemasaran pariwisata; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi kerjasama pemasaran pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi kerjasama pemasaran pariwisata;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi kerjasama pemasaran pariwisata;
- c. melaksanakan kegiatan kerjasama pemasaran pariwisata;
- d. melaksanakan peningkatan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
- e. melaksanakan fasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik dalam dan luar negeri pariwisata Daerah;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi kerjasama pemasaran pariwisata; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 17

Bidang ekonomi kreatif mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang ekonomi kreatif sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang ekonomi kreatif;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang ekonomi kreatif;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang ekonomi kreatif;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang ekonomi kreatif; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi pengembangan usaha ekonomi kreatif mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan usaha ekonomi kreatif;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pengembangan usaha ekonomi kreatif;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan usaha ekonomi kreatif;
- d. melaksanakan pengembangan dan revitalisasi prasarana kota kreatif;
- e. melaksanakan pengembangan riset;
- f. melaksanakan pengembangan pendidikan;
- g. melaksanakan fasilitasi pendanaan dan pembiayaan;
- h. melaksanakan penyediaan infrastruktur;
- i. melaksanakan pengembangan sistem pemasaran;
- j. melaksanakan pemberian insentif;
- k. melaksanakan fasilitasi kekayaan intelektual;
- l. melaksanakan perlindungan hasil kreativitas;
- m. melaksanakan penyusunan rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengembangan usaha ekonomi kreatif; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi peningkatan kapasitas sumberdaya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;

- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d. melaksanakan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- e. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
- f. melaksanakan pelatihan dasar sumber daya manusia kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar (mahasiswa dan/atau siswa);
- g. melaksanakan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
- h. melaksanakan fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
- i. melaksanakan fasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi peningkatan kapasitas sumberdaya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif;

- c. melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif;
- d. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan ekonomi kreatif;
- e. melaksanakan dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
- f. melaksanakan standarisasi usaha dan sertifikasi profesi dibidang ekonomi kreatif;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kebudayaan
Pasal 21

Bidang kebudayaan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang kebudayaan sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang kebudayaan;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang kebudayaan;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang kebudayaan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang kebudayaan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi pengembangan kebudayaan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan kebudayaan;

- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pengembangan kebudayaan;
- c. melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan kebudayaan;
- d. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, lembaga, dan pranata kebudayaan;
- e. melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan tradisi budaya;
- f. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, lembaga, dan pranata tradisional;
- g. melaksanakan pemberian penghargaan kepada pihak yang berprestasi atau berkontribusi luar biasa sesuai dengan prestasi dan kontribusinya dalam pemajuan kebudayaan;
- h. melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan lembaga adat;
- i. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, lembaga, dan pranata adat;
- j. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pembinaan lembaga adat;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengembangan kebudayaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi pengembangan kesenian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan kesenian;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pengembangan kesenian;
- c. melaksanakan peningkatan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesenian tradisional;

- d. melaksanakan standardisasi dan sertifikasi sumber daya manusia kesenian tradisional sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan;
- e. melaksanakan peningkatan kapasitas tata kelola lembaga kesenian tradisional;
- f. melaksanakan pendataan dan peningkatan akses masyarakat terhadap data serta informasi kesenian;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengembangan kesenian; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi pembinaan sejarah, cagar budaya dan permuseuman mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pembinaan sejarah, cagar budaya dan permuseuman;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pembinaan sejarah, cagar budaya dan permuseuman;
- c. melaksanakan kegiatan pembinaan sejarah, cagar budaya dan permuseuman;
- d. melaksanakan pemberdayaan sumber daya manusia dan lembaga sejarah lokal Daerah;
- e. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pembinaan sejarah;
- f. melaksanakan peningkatan akses masyarakat terhadap data dan informasi sejarah;
- g. melaksanakan pendaftaran objek diduga cagar budaya;
- h. melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan penetapan cagar budaya;
- i. melaksanakan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam Daerah;
- j. melaksanakan evaluasi dan pengawasan cagar budaya ke luar Daerah dalam Daerah;

- k. melaksanakan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan koleksi secara terpadu;
- l. melaksanakan pembinaan dan peningkatan mutu dan kapasitas sumber daya manusia permuseuman;
- m. melaksanakan peningkatan pelayanan dan akses masyarakat terhadap museum;
- n. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana museum;
- o. melaksanakan revitalisasi sarana dan prasarana museum;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pembinaan sejarah, cagar budaya dan permuseuman; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui kepala Bidang yang membidangi atau pejabat lain yang ditunjuk Kepala Dinas.

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan Daerah.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 30 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Pariwisata dan Budaya (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Desember 2021

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Desember 2021

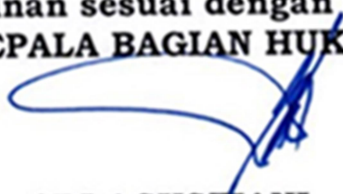
**Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,**

TTD

ANIK SUWARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021 NOMOR 79

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004