



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 82 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa Perangkat Daerah dibentuk untuk membantu menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah disesuaikan dengan karakteristik, intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah berdasarkan asas efisiensi, efektivitas, dan fleksibilitas;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibentuk Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah pada Urusan Pemerintahan bidang Pariwisata dan bidang Kebudayaan, sehingga untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batasan kewenangan dan tanggung jawabnya perlu diatur tugas pokok, fungsi, uraian tugas, dan tata kerja;

- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 119 Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja, unit jabatan struktural dan non struktural di lingkungan Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

- Mengingat
- : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
 - 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
 - 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2019 tentang Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6414);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 Tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur
8. 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 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten

Pangandaran Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9);

12. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Tahun 2021 Nomor 70)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangandaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
8. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pangandaran.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pangandaran.
10. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah.
11. Kebudayaan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan cipta, rasa, karsa, dan hasil karya masyarakat.
12. Pemajuan Kebudayaan adalah upaya meningkatkan ketahanan budaya dan kontribusi budaya Indonesia di tengah peradaban dunia melalui Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan.
13. Infrastruktur Pariwisata adalah prasarana pariwisata yang meliputi fasilitas teknis, fisik, sistem, perangkat keras, dan lunak yang diperlukan untuk melakukan pelayanan kepada wisatawan.
14. Produk wisata adalah keseluruhan bentuk pelayanan yang dinikmati wisatawan, semenjak meninggalkan tempat kediaman, selama di Daerah Tujuan Wisata (DTW), hingga kembali ke tempat semula.
15. Pemasaran pariwisata adalah suatu upaya guna mengidentifikasi kebutuhan dan keinginan wisatawan,

serta menawarkan produk wisata sesuai keinginan dan kebutuhan wisatawan.

16. Ekonomi Digital adalah fenomena aktivitas perekonomian yang terjadi karena teknologi digital menggunakan bantuan internet dan juga kecerdasan buatan atau AI (*Artificial Intelligence*).
17. Ekonomi Kreatif adalah perwujudan nilai tambah dari kekayaan intelektual yang bersumber dari kreativitas manusia yang berbasis warisan budaya, ilmu pengetahuan, dan/atau teknologi.
18. Produk kreatif adalah produk yang dihasilkan dari proses kreativitas yang berasal dari ide yang bersifat baru.
19. Industri Pariwisata adalah kumpulan usaha pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dalam penyelenggaraan pariwisata.
20. Investasi Pariwisata adalah investasi yang melakukan bidang pariwisata untuk mendukung pengembangan pariwisata terutama dalam memfasilitasi sarana prasarana pariwisata dan juga destinasi pariwisata
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
22. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan tugas substantif tertentu dan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan kebijakan umum dan kebijakan teknis, mengoordinasikan, melaksanakan kerja sama dan mengendalikan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pariwisata dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan daerah di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
 - b. Pelaksana kebijakan daerah di bidang Pariwisata, dan Kebudayaan;
 - c. Pelaksana evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang Pariwisata, dan Kebudayaan;
 - d. Pelaksana tata kelola administrasi Dinas; dan
 - e. Pelaksana fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang Pariwisata, dan Kebudayaan;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang Pariwisata, dan Kebudayaan;
 - c. memantau, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan di bidang Pariwisata, dan Kebudayaan;
 - d. merumuskan dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang Pariwisata, dan Kebudayaan;

- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang Pariwisata, dan Kebudayaan;
 - f. melaksanakan tata kelola administrasi Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas membawahkan:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata;
 - c. Bidang Pemasaran, Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event Pariwisata;
 - d. Bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - e. Bidang Kebudayaan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Sekretaris Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
- a. mengelola dan membina administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;

- b. menyusun dan mengoordinasikan program kerja yang berkaitan dengan bidang administrasi dan ketatausahaan meliputi urusan umum, keuangan, kepegawaian, kegiatan bidang, dan perlengkapan;
 - c. menyusun dan mempersiapkan naskah dinas, mengolah kearsipan dan dokumentasi;
 - d. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan serta rumah tangga di lingkungan Dinas;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam bidang kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan bidang ketatausahaan lainnya; dan
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana program kerja sekretariat;
 - b. mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
 - c. mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi perencanaan, keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
 - d. mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangan Dinas;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan, anggaran serta pelaporan kegiatan Dinas;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;

- i. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Substansi Keuangan; dan
 - c. Kelompok Substansi Program.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. mengelola dan melayani administrasi ketatausahaan dan kearsipan Dinas;
 - b. mengelola dan melayani administrasi kepegawaian Dinas;
 - c. mengelola dan melayani administrasi aset Dinas; dan
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;

- b. membuat petunjuk teknis dan langkah kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip naskah Dinas;
- d. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi aset Dinas;
- e. melaksanakan pencatatan dan pembukuan aset Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Dinas;
- g. menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban aset Dinas;
- h. melaksanakan pembinaan administrasi aset di lingkungan Dinas;
- i. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan Dinas;
- j. menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan Dinas;
- k. menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai di lingkungan Dinas;
- l. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi penyiapan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan Dinas;
- m. memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai meliputi pengurusan tabungan perumahan, Bpjs Kesehatan, Korpri dan pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami;
- n. menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Dinas;

- o. mengoordinasikan pembuatan sasaran kinerja pegawai (SKP) serta penilaian dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Dinas;
- p. menyiapkan bahan pembinaan dan penyelesaian masalah kepegawaian di lingkungan Dinas;
- q. menyiapkan bahan penilaian dan penetapan angka kredit bagi jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
- r. menyampaikan laporan kepegawaian Dinas secara berkala kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- s. melaksanakan urusan hukum dan perundang-undangan;
- t. melaksanakan urusan kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- u. melaksanakan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan dalam pelaksanaan tugas;
- w. membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Keuangan

Pasal 5

- (1) Kelompok Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b, bertanggungjawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan dan anggaran di lingkungan Dinas.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Keuangan dengan nomenklatur Sub Koordinator Keuangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. melaksanakan penyusunan program keuangan;
 - b. mengelola dan pelayanan administrasi keuangan Dinas; dan
 - c. menyiapkan bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas.
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kerja kelompok substansi keuangan berdasarkan kebijakan teknis, sasaran dan program kerja Dinas;
 - b. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan sesuai kewenangan dinas dan pelayanan administrasi keuangan lainnya;
 - c. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang kas di lingkungan Dinas;
 - f. menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan dalam pelaksanaan tugas;
 - i. membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 4
Kelompok Substansi Program

Pasal 6

- (1) Kelompok Substansi Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c, bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi internal dalam merancang penyusunan draf kebijakan perencanaan, penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang Pariwisata dan Kebudayaan di lingkungan Dinas.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh Seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Program.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Dinas, Sekretariat dan Kelompok Substansi Program;
 - b. melaksanakan penyusunan draf kebijakan rencana strategis Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan rancangan penyelenggaraan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. melaksanakan penyusunan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan-laporan Dinas; dan
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran Dinas;
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun program kerja tahunan kelompok substansi program;
 - b. menghimpun, mengolah, dan menyelaraskan perencanaan kegiatan dari masing-masing bidang;

- c. menyusun draf program kerja tahunan Dinas dan Sekretariat serta penetapan kinerja Dinas;
- d. merancang penyusunan draf kebijakan perencanaan Dinas dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
- e. menyusun rancangan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas;
- f. melaksanakan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. melaksanakan bimbingan dan pengawasan secara teknis tentang program/kegiatan;
- i. melaksanakan koordinasi lintas sektoral;
- j. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan dalam pelaksanaan tugas;
- l. membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. menyelenggarakan dan merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata;
 - d. pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah dalam hal Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata;
 - e. pembinaan pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah dalam hal Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata; dan
 - f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merumuskan perencanaan dan program kerja bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Dinas;
 - b. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Pemerintahan Daerah dalam hal Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata dan Kelompok Substansi Tata Kelola Destinasi sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - d. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Infrastruktur

- Pariwisata dan Kelompok Substansi Tata Kelola Destinasi sesuai pedoman yang ditetapkan;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata dan Kelompok Substansi Tata Kelola Destinasi sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Kepala Bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4), membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata; dan
 - b. Kelompok Substansi Tata Kelola Destinasi.

Paragraf 1

Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata

Pasal 8

- (1) Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata dalam merencanakan, melaksanakan, mengorganisasikan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan pengembangan infrastruktur pariwisata.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh Seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pelayanan Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata.
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Infrastruktur Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun perencanaan pengelolaan pengembangan infrastruktur ekonomi pariwisata seperti transportasi, utilitis, komunikasi dan sistem perbankan;
 - b. menyusun perencanaan pengelolaan pengembangan infrastruktur sosial pariwisata seperti sistem pendidikan, pelayanan kesehatan, keamanan dan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan pengelolaan pengembangan infrastruktur pariwisata;
 - d. mengorganisasikan pengelolaan pengembangan infrastruktur pariwisata;
 - e. melakukan pengawasan pengelolaan pengembangan infrastruktur pariwisata;
 - f. melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Tata Kelola Destinasi

Pasal 9

- (1) Kelompok Substansi Tata Kelola Destinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tata Kelola Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata dalam merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan pengelolaan destinasi pariwisata.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Tata Kelola Destinasi.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Tata Kelola Destinasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Koordinator Tata Kelola Destinasi;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Koordinator Tata Kelola Destinasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pelayanan Sub Koordinator Tata Kelola Destinasi
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator Tata Kelola Destinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun perencanaan pengembangan tata kelola daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - b. menyusun perencanaan pengembangan tata kelola daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
 - c. melaksanakan pengembangan tata kelola daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;

- d. mengorganisasikan pengembangan tata kelola daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas dan pemberdayaan masyarakat pariwisata
- e. melakukan pengawasan pengembangan tata kelola daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas dan pemberdayaan masyarakat pariwisata;
- f. melaksanakan pengembangan dan pembangunan pariwisata yang berdasarkan kearifan lokal budaya dan kekhususan rasa yang merefleksikan keunikan sejarah peninggalan budaya dan keunikan adat lingkungan sekitar;
- g. melaksanakan *Perservasi*, proteksi dan peningkatan kualitas mutu sumber daya yang menjadi pedoman basis pengembangan kawasan pariwisata;
- h. melaksanakan pemberian pelayanan jasa kepada wisatawan yang berbasis keunikan dari budaya dan lingkungan lokal Daerah;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 10

- (1) Bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan

koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di Bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata;
- b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
- c. menyelenggarakan dan merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata;
- d. pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah dalam hal Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata;
- e. pembinaan pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah dalam hal Pemasaran, Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event Pariwisata; dan
- f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang Pemasaran, Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event Pariwisata.

(3) Uraian tugas Kepala Bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. merumuskan perencanaan dan program kerja bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program dinas;

- b. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Pemerintahan Daerah dalam hal Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pengelola Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event; dan Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - d. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan Kelompok Substansi Pengelola Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event dan Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan Kelompok Substansi Pengelola Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event; dan Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Kepala Bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Pengelola Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event;
 - b. Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata.

Paragraf 2
Kelompok Substansi Pengelola Produk Wisata dan
Penyelenggaraan Event

Pasal 11

- (1) Kelompok Substansi Pengelola Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemasaran, Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event Pariwisata dalam merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan pengembangan Pengelolaan Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Pengelola Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengelola Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Koordinator Pengelola Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Koordinator Pengelola Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pelayanan Sub Koordinator Pengelola Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event.

- (4) Uraian tugas Sub Koordinator Pengelola Produk Wisata dan Penyelenggaraan Event sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun perencanaan pengembangan atraksi wisata, aksesibilitas, amenities dan penyelenggaraan event pariwisata;
 - b. melaksanakan pengembangan atraksi wisata, aksesibilitas, amenities dan penyelenggaraan event pariwisata;
 - c. mengorganisasikan pengembangan atraksi wisata, aksesibilitas, amenities dan penyelenggaraan event pariwisata;
 - d. melakukan pengawasan pengembangan atraksi wisata, aksesibilitas, amenities dan penyelenggaraan event pariwisata;
 - e. melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemasaran, Produk Wisata Dan Penyelenggaraan Event Pariwisata dalam merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan Pengembangan pengelolaan Pemasaran pariwisata.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pelayanan Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata.
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator Pengelola Pengembangan Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun perencanaan pengembangan pengelolaan pemasaran pariwisata;
 - b. melakukan penawaran berwujud dan tidak berwujud produk pariwisata kepada pasar, yang mencakup kualitas, rancangan, bentuk, merek dan kemasan produk;
 - c. menyusun perencanaan kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan harga meliputi tingkat harga yang direncanakan, kebijakan pemberian harga dan sebagainya;
 - d. melakukan kegiatan untuk membuat produk wisata agar dapat mudah diperoleh dan tersedia bagi pelanggan sasaran;
 - e. melaksanakan promosi pariwisata untuk mengkomunikasikan keunggulan produk dan meyakinkan calon konsumen;
 - f. meningkatkan kualitas pelayanan wisata melalui etika dan penampilan karyawan guna menarik konsumen;

- g. melaksanakan prosedur aktual, mekanisme dan aliran aktivitas yang merupakan sistem penyajian atas operasi jasa;
- h. melaksanakan pengembangan bukti fisik jasa seperti brosur, kartu bisnis, format laporan dan peralatan;
- i. mengorganisasikan pengembangan pengelolaan pemasaran pariwisata;
- j. melakukan pengawasan pengembangan pengelolaan pariwisata;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 13

- (1) Bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (4) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. menyelenggarakan dan merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, Dan Ekonomi Kreatif;
 - d. pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif;
 - e. pembinaan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif; dan
 - f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, Dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merumuskan perencanaan dan program kerja bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Dinas;
 - b. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif, dan Kelompok Substansi Pengembangan Industri dan Investasi Pariwisata sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - d. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan Kelompok Substansi Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk

- Kreatif, dan Kelompok Substansi Pengembangan Industri dan Investasi Pariwisata sesuai pedoman yang ditetapkan;
- e. mengevaluasi pelaksanaan Kelompok Substansi Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif dan Kelompok Substansi Pengembangan Industri dan Investasi Pariwisata sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Kepala Bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif; dan
 - b. Kelompok Substansi Pengembangan Industri dan Investasi Pariwisata.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif

Pasal 14

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, Dan Ekonomi Kreatif dalam merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan Pengembangan Ekonomi Digital Dan Produk Kreatif.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Koordinator Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Koordinator Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pelayanan Sub Koordinator Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif.
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator Pengembangan Ekonomi Digital dan Produk Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun perencanaan pengembangan isu di bidang Ekonomi Digital dan Produk Kreatif;
 - b. melaksanakan pengembangan isu di bidang Ekonomi Digital dan Produk Kreatif;
 - c. mengorganisasikan pengembangan isu di bidang Ekonomi Digital dan Produk Kreatif;
 - d. melakukan pengawasan pengembangan isu di bidang Ekonomi Digital dan Produk Kreatif;
 - e. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi digital dan industri 4.0;
 - f. meningkatkan penciptaan peluang usaha dan *start-up*;
 - g. meningkatkan nilai tambah dan daya saing produk, usaha kreatif, dan digital;
 - h. peningkatan akses dan pendalaman pasar ekspor dan *marketplace*;
 - i. melakukan pengembangan kapasitas pelaku Ekonomi Kreatif;
 - j. melaksanakan pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif meliputi pengembangan riset, pengembangan

- pendidikan, fasilitasi pendanaan dan pembiayaan, penyediaan infrastruktur, pengembangan sistem pemasaran, pemberian insentif, fasilitasi kekayaan intelektual, dan perlindungan hasil kreativitas;
- k. melaksanakan pengembangan Ekonomi Kreatif yang diintegrasikan ke dalam dokumen perencanaan pembangunan Daerah berpedoman pada Rencana Induk Ekonomi Kreatif;
 - l. mengembangkan Ekonomi Kreatif bekerja sama dengan lembaga pendidikan, dunia usaha, dunia industri, jejaring komunitas, dan/atau media;
 - m. meningkatkan nilai tambah pada produk kreatif sehingga berdaya saing tinggi, mudah diakses, dan terlindungi secara hukum;
 - n. melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pengembangan Industri dan Investasi Pariwisata

Pasal 15

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Industri dan Investasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Bidang Industri Pariwisata, Investasi Pariwisata, Dan Ekonomi Kreatif dalam merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan Pengembangan Industri Dan investasi pariwisata.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Pengembangan Industri dan Investasi Pariwisata.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengembangan Industri dan Investasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Koordinator Pengembangan Industri dan investasi pariwisata;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Koordinator Pengembangan Industri dan investasi pariwisata;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pelayanan Sub Koordinator Pengembangan Industri dan investasi pariwisata.
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator Pengembangan Industri dan Investasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun perencanaan pengembangan industri dan Investasi Pariwisata;
 - b. melaksanakan pengembangan di bidang industri dan Investasi Pariwisata;
 - c. mengorganisasikan pengembangan di bidang industri dan Investasi Pariwisata;
 - d. melakukan pengawasan pengembangan di bidang industri dan Investasi Pariwisata;
 - e. melaksanakan kegiatan dalam memperkuat struktur Industri Pariwisata melalui penguatan fungsi, hierarki, dan hubungan antar mata rantai pembentuk Industri Pariwisata;
 - f. meningkatkan daya saing Industri Pariwisata;
 - g. menyusun dan melaksanakan strategi penguatan struktur industri pariwisata melalui peningkatan sinergi dan keadilan distributif antar mata rantai pembentuk Industri Pariwisata, penguatan hubungan fungsional antar usaha pariwisata sejenis untuk meningkatkan daya saing, dan penguatan mata rantai

untuk meningkatkan nilai tambah dan survive pelaku usaha pariwisata;

- h. meningkatkan daya saing produk pariwisata;
- i. melaksanakan peningkatan daya saing atraksi sebagai daya tarik utama sebuah destinasi wisata melalui pengembangan kualitas dan keragaman usaha daya tarik wisata;
- j. meningkatkan daya saing amenities sebagai fasilitas pendukung pariwisata melalui pengembangan kapasitas dan peningkatan kualitas fungsi layanan fasilitas pariwisata yang memenuhi standar internasional dengan tetap memperhatikan keunikan dan kekhasan lokal;
- k. meningkatkan daya saing aksesibilitas melalui pengembangan kapasitas dan kualitas layanan jasa transportasi untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan perjalanan wisatawan ke destinasi pariwisata;
- l. mengembangkan kemitraan usaha pariwisata antar pelaku usaha pariwisata dan pemangku kepentingan;
- m. melaksanakan penguatan kerja sama dengan prinsip kesetaraan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, dunia usaha pariwisata, dan masyarakat;
- n. melaksanakan penguatan monitoring dan melakukan evaluasi terhadap kerja sama/kemitraan pariwisata yang telah dilakukan;
- o. melaksanakan pengembangan kemitraan usaha pariwisata dengan pola pemberdayaan masyarakat yang dapat mendorong gerakan sadar wisata dan peningkatan ekonomi masyarakat;
- p. membangun kredibilitas bisnis pariwisata yang merupakan modal utama yang diperlukan untuk memberikan keyakinan kepada para wisatawan dan mitra terhadap kualitas produk pariwisata yang dipasarkan;
- q. menerapkan standardisasi dan sertifikasi usaha pariwisata sesuai prinsip dan standar internasional

- dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal;
- r. menerapkan sistem yang aman dan terpercaya dalam transaksi bisnis pariwisata secara elektronik;
 - s. mendukung penjaminan usaha pariwisata melalui regulasi dan fasilitasi yang dapat meningkatkan kepercayaan publik;
 - t. mengembangkan pariwisata ramah lingkungan dengan pengembangan manajemen usaha pariwisata yang didasarkan pada prinsip pembangunan pariwisata berkelanjutan, kode etik pariwisata dunia, dan ekonomi hijau;
 - u. mendorong tumbuhnya ekonomi hijau di sepanjang mata rantai usaha pariwisata;
 - v. mengembangkan manajemen usaha pariwisata yang aktif memberikan perlindungan dan pelestarian terhadap lingkungan dan budaya; dan
 - w. mengembangkan usaha pariwisata yang mengedepankan aspek kualitas kebersihan dan penerapan protokol kesehatan secara konsisten;
 - x. melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - y. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 16

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang

mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang Kebudayaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang kebudayaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. menyelenggarakan dan merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang kebudayaan; dan
 - d. pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal pemajuan kebudayaan;
 - e. Pembinaan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal pemajuan kebudayaan; dan
 - f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kebudayaan.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merumuskan perencanaan dan program kerja bidang terkait upaya meningkatkan ketahanan budaya dan kontribusi budaya Indonesia di tengah peradaban dunia melalui perlindungan, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Dinas;
 - b. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal perlindungan, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Kelompok Substansi Kreasi dan Produksi Karya Seni dan Kelompok Substansi Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan sesuai program kerja yang ditetapkan;

- d. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan Kelompok Kelompok Substansi Kreasi dan Produksi Karya Seni dan Kelompok Substansi Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan Kelompok Substansi Kreasi dan Produksi Karya Seni dan Kelompok Substansi Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Kebudayaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Kepala Bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Kreasi dan Produksi Karya Seni; dan
 - b. Dan Kelompok Substansi Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Kreasi dan Produksi Karya Seni

Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi Kreasi dan Produksi Karya Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang kebudayaan dalam merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan pengembangan Kreasi Dan Produksi Karya Seni.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Kreasi dan Produksi Karya Seni.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Kreasi dan Produksi Karya Seni menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional sub koordinator Kreasi dan Produksi Karya Seni;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja sub Kreasi dan Produksi Karya Seni;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pelayanan sub koordinator kreasi dan produksi karya seni.
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator Substansi Kreasi dan Produksi Karya Seni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun perencanaan pengembangan Kreasi dan Produksi Karya Seni;
 - b. melaksanakan pengembangan Kreasi dan Produksi Karya Seni;
 - c. mengorganisasikan pengembangan Kreasi dan Produksi Karya Seni;
 - d. melakukan pengawasan pengembangan Kreasi dan Produksi Karya Seni;
 - e. melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan

Pasal 18

- (1) Kelompok Substansi Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang kebudayaan dalam merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan Pengelolaan Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Koordinator Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pelayanan Sub Koordinator Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan.

- (4) Uraian tugas Sub Koordinator Pengelola Penelitian, Kepurbakalaan dan Pengembangan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun perencanaan pengembangan pengelola penelitian, kepurbakalaan dan pengembangan kebudayaan;
 - b. melaksanakan pengembangan pengelola penelitian, kepurbakalaan dan pengembangan kebudayaan;
 - c. mengorganisasikan pengembangan pengembangan pengelola penelitian, kepurbakalaan dan pengembangan kebudayaan;
 - d. melakukan pengawasan pengembangan pengembangan pengelola penelitian, kepurbakalaan dan pengembangan kebudayaan;
 - e. melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas serta berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bawahannya.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas, antar Perangkat Daerah serta Instansi lainnya di Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bawahan.
- (5) Bimbingan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk rapat koordinasi yang dilaksanakan secara berkala.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai bahan tindak lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam hal diperlukan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditembuskan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Pimpinan unit organisasi pada Dinas wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dengan tepat waktu.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Jenis dan cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 24

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris mewakili Kepala Dinas dalam menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain untuk mewakili sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pemangku jabatan yang belum ditetapkan dan/atau dikukuhkan berdasarkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah tetap menjalankan tugas pokok dan fungsi sebelumnya sampai dengan ditetapkan Keputusan Bupati tentang Alih Tugas dan/atau Pengukuhan Pejabat.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 73 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI PANGANDARAN,

ttd.

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 31 Desember 2021


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd.

H. KUSDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2021 NOMOR 82

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



H. Syarif Hidayat, S.H., M.Si
Pembina IV/a
NIP. 19701002 199901 1 001