



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 13

Tahun : 2011

Seri : D

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 68 TAHUN 2011
TENTANG
URAIAN TUGAS DINAS KEBUDAYAAN DAN KEPARIWISATAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang** : a. bahwa uraian tugas Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 192 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 dipandang perlu menyempurnakan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 192 Tahun 2008 sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 02 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS KEBUDAYAAN DAN KEPARIWISATAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata yang selanjutnya dapat disebut Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Kabupaten Gunungkidul.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Kabupaten Gunungkidul.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana, dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II TUGAS, FUNGSI, DAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan di bidang kebudayaan dan kepariwisataan.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang kebudayaan dan kepariwisataan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan kepariwisataan;
- c. pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan objek dan daya tarik wisata;

- d. pengelolaan dan pengembangan sarana pendukung wisata;
- e. pelaksanaan pembinaan usaha dan pemasaran wisata;
- f. pembinaan, pelestarian, dan pengembangan nilai-nilai budaya;
- g. perlindungan benda-benda cagar budaya;
- h. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang kebudayaan dan kepariwisataan;
- i. pengelolaan UPT; dan
- j. pengelolaan kesekretariatan dinas.

Pasal 4

- (1) Dinas Kebudayaan dan Kepariwisataan terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Unsur Pelaksana : 1. Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
2. Unit Pelaksana Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Kebudayaan dan Kepariwisataan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1. Subbagian Perencanaan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Kebudayaan terdiri dari:
 - 1. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Nilai-nilai Budaya;
 - 2. Seksi Perlindungan Benda Cagar Budaya;
 - d. Bidang Pengembangan Produk Wisata terdiri dari:
 - 1. Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
 - 2. Seksi Sarana Wisata;
 - e. Bidang Usaha dan Pemasaran Wisata terdiri dari:
 - 1. Seksi Bina Usaha Wisata;
 - 2. Seksi Promosi dan Pemasaran Wisata;
 - f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan penetapan kinerja dinas;
- g. pelaksanaan pengendalian internal dinas;
- h. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- i. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- j. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- k. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
- m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang kebudayaan dan pariwisata;
- p. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. pelayanan administratif dan fungsional; dan
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan;
 - d. melaksanakan analisis dan penyajian data;
 - e. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang kebudayaan dan pariwisata;

- f. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan dinas, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - g. menyusun rencana kerja sama;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
 - l. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan;
 - m. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - n. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dinas; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - c. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - d. menyusun laporan keuangan dinas;
 - e. mengelola administrasi pendapatan;
 - f. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan;
 - g. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas; dan
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum;
 - c. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengendalian internal dinas;
 - f. mengelola urusan rumah tangga;
 - g. mengelola sarana dan prasarana perkantoran;
 - h. mengelola perpustakaan;
 - i. melaksanakan hubungan masyarakat;
 - j. mengelola perjalanan dinas;
 - k. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - l. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - m. melaksanakan pengembangan pegawai;
 - n. menyelenggarakan analisis jabatan;
 - o. mengelola tata usaha kepegawaian;
 - p. menganalisis beban kerja;
 - q. menyusun rincian tugas dinas;
 - r. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta pengawasan melekat;
 - s. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;

- t. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum;
- u. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai; dan
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua
Bidang Kebudayaan

Pasal 9

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengendalian, dan pelestarian nilai-nilai budaya serta perlindungan benda cagar budaya.
- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Kebudayaan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;
- c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Kebudayaan;
- d. pelaksanaan pedoman nasional/provinsi dan penetapan kebijakan di bidang kebudayaan;
- e. pembinaan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan nilai-nilai budaya;
- f. pengendalian pelaksanaan pemanfaatan nilai-nilai budaya;
- g. pelaksanaan pedoman mengenai hasil ratifikasi konvensi internasional tentang keanekaragaman budaya, perlindungan lansekap budaya, perlindungan warisan alam, dan budaya;
- h. penerapan kebijakan perlindungan, pemeliharaan, dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya (BCB)/situs;
- i. penetapan Benda Cagar Budaya;
- j. penerapan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan museum;
- k. penerapan pedoman penelitian arkeologi;
- l. penerapan pedoman pendirian museum;
- m. penerapan pedoman hasil pengangkatan peninggalan bawah air;
- n. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kebudayaan; dan
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Kebudayaan.

Pasal 11

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari :
 - a. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Nilai-nilai Budaya;
 - b. Seksi Perlindungan Benda Cagar Budaya.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelestarian dan Pengembangan Nilai-nilai Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelestarian dan Pengembangan Nilai-nilai Budaya;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan nilai-nilai budaya, kesenian, tradisi, sejarah, dan perfilman;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan nilai-nilai budaya;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pembinaan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan nilai-nilai budaya;
 - e. melaksanakan pedoman nasional/provinsi dan penetapan kebijakan mengenai perlindungan Hak Kekayaan Intelektual Bidang Kebudayaan, kriteria sistem pemberian penghargaan bagi insan atau lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan, nilai-nilai tradisi, operasional perfilman, apresiasi seni, penulisan sejarah lokal dan kebudayaan daerah, penanaman nilai-nilai sejarah, pengembangan sumberdaya manusia kebudayaan dan penelitian kebudayaan;
 - f. melaksanakan pengkajian dan penelitian budaya, tradisi, kesenian, dan sejarah daerah;
 - g. melaksanakan kerja sama bidang budaya, tradisi, kesenian, dan sejarah;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan nilai-nilai budaya, kesenian, tradisi, sejarah, dan perfilman; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelestarian dan Pengembangan Nilai-nilai Budaya.
- (2) Seksi Perlindungan Benda Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Benda Cagar Budaya;
 - b. menyusun kebijakan teknis perlindungan benda-benda cagar budaya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perlindungan benda-benda cagar budaya;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja perlindungan benda-benda cagar budaya
 - e. melaksanakan perlindungan, pemeliharaan, dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya (BCB) atau situs warisan budaya dunia;
 - f. melaksanakan registrasi Benda Cagar Budaya atau situs dan penataan kewasannya;
 - g. mengusulkan penetapan Benda Cagar Budaya atau situs skala daerah;
 - h. melaksanakan kerja sama bidang perlindungan, pemeliharaan, dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya atau situs;
 - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi, peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan, pemeliharaan, dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya atau situs;
 - j. melaksanakan pengendalian pemanfaatan Benda Cagar Budaya atau situs;
 - k. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan museum;
 - l. melaksanakan registrasi museum;
 - m. melaksanakan akreditasi museum;
 - n. melaksanakan penambahan dan penyelamatan koleksi museum;
 - o. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perlindungan benda-benda cagar budaya; dan
 - p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perlindungan Benda Cagar Budaya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan Produk Wisata

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Produk Wisata mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, pengendalian, pembinaan objek, dan daya tarik wisata serta sarana kepariwisataan.
- (2) Bidang Pengembangan Produk Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengembangan Produk Wisata mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengembangan Produk Wisata;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan produk wisata;
- c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Pengembangan Produk Wisata;
- d. pengembangan potensi objek dan daya tarik wisata alam, budaya, dan minat khusus;
- e. pelaksanaan dan pengembangan atraksi wisata;
- f. penyediaan dan pengembangan sarana wisata;
- g. pelaksanaan pemungutan dan pengelolaan retribusi objek wisata;
- h. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengembangan produk wisata; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pengembangan Produk Wisata.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Produk Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari :
 - a. Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
 - b. Seksi Sarana Wisata.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Produk Wisata.

Pasal 16

- (1) Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
 - b. menyusun kebijakan teknis pengembangan objek dan daya tarik wisata;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengembangan objek dan daya tarik wisata;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pengembangan objek dan daya tarik wisata;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengembangan objek, dan daya tarik wisata;
 - f. melaksanakan pengendalian objek dan daya tarik wisata;
 - g. melaksanakan pengembangan dan penganekaragaman atraksi wisata;

- h. melaksanakan penataan objek dan daya tarik wisata;
 - i. melaksanakan pembinaan kelompok sadar wisata;
 - j. melaksanakan pemungutan dan pengelolaan retribusi objek wisata;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengembangan objek dan daya tarik wisata; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata.
- (2) Seksi Sarana Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Wisata;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan sarana objek wisata;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana objek wisata;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pembinaan dan pengembangan sarana objek wisata;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana objek wisata;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian sarana di objek wisata;
 - g. memfasilitasi sarana pendukung pengembangan desa wisata;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan sarana objek wisata; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Wisata.

Bagian Keempat

Bidang Usaha dan Pemasaran Wisata

Pasal 17

- (1) Bidang Usaha dan Pemasaran Wisata mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengendalian kegiatan usaha, promosi, dan pemasaran wisata.
- (2) Bidang Usaha dan Pemasaran Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Usaha dan Pemasaran Wisata mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Usaha dan Pemasaran Wisata;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang usaha dan pemasaran wisata;
- c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Usaha dan Pemasaran Wisata;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengembangan usaha, dan pemasaran wisata;
- e. pelaksanaan pengendalian kegiatan usaha dan pemasaran wisata;
- f. pelaksanaan promosi wisata;
- g. pengembangan kerja sama promosi wisata;
- h. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang usaha dan pemasaran wisata; dan

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Usaha dan Pemasaran Wisata.

Pasal 19

- (1) Bidang Usaha dan Pemasaran Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Usaha Wisata;
 - b. Seksi Promosi dan Pemasaran Wisata.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha dan Pemasaran Wisata.

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Usaha Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Usaha Wisata;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan usaha wisata;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha wisata;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pembinaan dan pengembangan usaha wisata;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha wisata;
 - f. melaksanakan pengendalian usaha wisata;
 - g. melaksanakan peningkatan kapasitas pelaku usaha wisata;
 - h. melaksanakan pengembangan paket wisata;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan usaha wisata; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Usaha Wisata.
- (2) Seksi Promosi dan Pemasaran Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran Wisata;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan promosi dan pemasaran wisata;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan promosi dan pemasaran wisata;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pembinaan dan pengembangan promosi dan pemasaran wisata;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan promosi dan pemasaran wisata;
 - f. melaksanakan pengendalian promosi dan pemasaran wisata;
 - g. melaksanakan kerja sama promosi dan pemasaran wisata .
 - h. menyebarkan informasi potensi obyek wisata;
 - i. menerapkan sistem informasi kepariwisataan;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan promosi dan pemasaran wisata; dan

- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran Wisata.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 192 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 159 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011
BUPATI GUNUNGGKIDUL,
ttd
BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL,
ttd
BUDI MARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL TAHUN 2011 NOMOR 13
SERI D.