



BUPATI BANDUNG BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 59 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bandung Barat.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
9. Subbagian adalah subbagian di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesi dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II
TUGAS POKOK FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kebudayaan Dan Pariwisata berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
 - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Pelayanan umum di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata; Dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang Kesekretariatan, Kebudayaan, Pembinaan Dan Pengembangan Sarana Dan Obyek Wisata, Promosi Serta Kemitraan, UPT, Jabatan Fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum Dinas; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas pokok Dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan obyek wisata, promosi serta kemitraan, UPT, Jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayan umum di Bidang Kebudayaan, Pembinaan dan Pengembangan Sarana dan Obyek Wisata, Promosi Serta Kemitraan;
 - d. merumuskan rencana pembangunan di Bidang Kebudayaan, Pembinaan dan Pengembangan Sarana dan Obyek Wisata, Promosi Serta Kemitraan;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan obyek wisata, promosi serta kemitraan, UPT, jabatan fungsional;
 - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di Bidang Kebudayaan, Pembinaan Dan Pengembangan Sarana Dan Obyek Wisata, Promosi Serta Kemitraan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program kerja Dinas ;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyusunan Program, Pengelolaan Keuangan, Kepegawaian, Dan Umum Dinas ;
 - c. pelaksanaan fasilitasi di Bidang Penyusunan Program, Keuangan, Kepegawaian Dan Umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di Bidang Penyusunan Program, Keuangan, Kepegawaian dan Umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di Bidang Penyusunan Program, Keuangan, Kepegawaian dan Umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di Bidang Penyusunan Program, Keuangan, Kepegawaian dan Umum;
 - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat terdiri atas :

- a. Subbagian Penyusunan Program
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Penyusunan Program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di Bidang Penyusunan Program; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di Bidang Penyusunan Program.
- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - d. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Penyusunan Program;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Penyusunan Program Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas ;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - i. melaksanakan pemantauan realisasi program Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Penyusunan Program;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Penyusunan Program;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas operasional di Bidang Penyusunan Program;
 - n. melaksanakan ketatausahaan Bidang Penyusunan Program;
 - o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Penyusunan Program; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di Bidang Keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
- pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
 - pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di Bidang Keuangan; dan
 - pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di Bidang Keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Keuangan;
 - melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Keuangan Dinas;
 - melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas ;
 - melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - melaksanakan verifikasi keuangan;
 - melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Keuangan;
 - melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
 - melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Keuangan;
 - melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - melaksanakan tugas operasional di Bidang Keuangan;
 - melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Keuangan;
 - melaksanakan ketatausahaan di Bidang Keuangan;
 - melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Keuangan; dan
 - melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di Bidang Kepegawaian dan Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
- penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis Bidang Kepegawaian dan Umum;
 - pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di Bidang Kepegawaian dan Umum; dan

- c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di Bidang Kepegawaian dan Umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Kepegawaian dan Umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Kepegawaian dan Umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas ;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan dinas Pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Kepegawaian dan Umum;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - s. melaksanakan tugas operasional di Bidang Kepegawaian dan Umum;
 - t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Kepegawaian dan Umum;
 - u. melaksanakan ketatausahaan Bidang Subbagian Kepegawaian Dan Umum;
 - v. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - w. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Kepegawaian dan Umum; dan
 - x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kebudayaan

Pasal 8

- (1) Bidang Kebudayaan melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di Bidang Bina Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan dan Sejarah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Bina Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di Bidang Bina Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan dan Sejarah; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di Bidang Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan Dan Sejarah.
- (3) Bidang Kebudayaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - d. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Kebudayaan;
 - e. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di Bidang Bina Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - f. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan pelayanan umum Bidang Bina Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi bina seni, bina budaya, kepurbakalaan dan sejarah;
 - h. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di Bidang Bina Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - i. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di Bidang Bina Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di Bidang Bina Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Bina Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di Bidang Bina Seni, Bina Budaya, Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - n. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Bidang Kebudayaan terdiri atas:

- a. Seksi Bina Seni;
- b. Seksi Bina Budaya; dan
- c. Seksi Kepurbakalaan dan Sejarah.

Pasal 9

- (1) Seksi Bina Seni mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Bina Seni.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Seni mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Bina Seni;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Bina Seni; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Bina Seni.
- (3) Seksi Bina Seni mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - d. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Seni;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Bina Seni;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Bina Seni;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Bina Seni;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan rekomendasi pengiriman misi kesenian dalam rangka kerjasama luar negeri;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba bidang bina seni;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pemberian penghargaan kepada seniman berprestasi;
 - k. melaksanakan penyusunan prosedur perawatan dan pengamanan aset atau benda seni (karya seni);
 - l. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di Bidang Bina Seni;
 - m. melaksanakan pengawasan implementasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Bina Seni;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan kegiatan pendidikan dan pelatihan kesenian;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan bidang apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian;
 - r. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional perfilman;
 - s. melaksanakan penyusunan bahan pemberian ijin pelaksanaan kegiatan-kegiatan festival film dan pekan film;

- t. melaksanakan pengawasan peredaran film dan rekaman video;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi advokasi perfilman;
- v. melaksakan tugas operasional di Bidang Bina Seni;
- w. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Bina Seni;
- x. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Bina Seni;
- y. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- z. melaksanakan tugas teknis di Bidang Bina Seni;
- aa. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Bina Seni;
- bb. melaksanakan ketatausahaan di Bidang Bina Seni;
- cc. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- dd. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Bina Seni; dan
- ee. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Bina Budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Budaya mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang bina budaya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Bina Budaya; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Bina Budaya.
- (3) Seksi Bina Budaya mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Budaya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Bina Budaya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Bina Budaya, yang meliputi perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) bidang kebudayaan, kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan, kerja sama luar negeri di bidang kebudayaan, penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa serta pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat;.
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Bina Budaya;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan kebudayaan , meliputi Penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan pekerti bangsa, pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat, pengembangan jaringan informasi kebudayaan, peningkatan kemitraan dengan berbagai pihak terkait, lembaga adat dan masyarakat, advokasi lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan rencana induk pengembangan kebudayaan;
 - g. melaksakan tugas operasional di Bidang Bina Budaya;

- h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Bina Budaya;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Bina Budaya;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas teknis di Bidang Bina Budaya;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Bina Budaya;
- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang bina budaya;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Bina Budaya; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Kepurbakalaan dan Sejarah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Kepurbakalaan dan Sejarah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepurbakalaan dan Sejarah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Kepurbakalaan dan Sejarah; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Kepurbakalaan dan Sejarah.
- (3) Seksi Kepurbakalaan dan Sejarah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman di Bidang Kepurbakalaan dan Sejarah yang meliputi penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah, pemahaman sejarah (nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah), inventarisasi/dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah, *database* dan sistem informasi geografi sejarah, pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Kepurbakalaan dan Sejarah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pedoman sejarah yang meliputi peningkatan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan, penanaman nilai-nilai sejarah dan kepahlawanan, pemetaan sejarah, ratifikasi konvensi internasional "*Cultural Diversity, Protection on Cultural Landscape, Protection on Cultural and Natural Heritage*";
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis yang meliputi perlindungan, pemeliharaan, dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya (BCB)/situs, dan pengelolaan museum,; penyusunan sejarah lokal;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan Penetapan BCB/situs;

- h. melaksanakan penyusunan bahan penyusunan pedoman penelitian kepurbakalaan yang meliputi arkeologi, pendirian museum, pengangkatan peninggalan bawah air;
- i. melaksanakan Penyebarluasan informasi sejarah lokal di kabupaten;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pemberian penghargaan bidang sejarah lokal;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kongres sejarah tingkat daerah di kabupaten;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan lawatan sejarah tingkat lokal di kabupaten;
- m. melaksanakan penyusunan bahan seminar/ lokakarya sejarah lokal dalam perspektif nasional;
- n. melaksanakan penyusunan bahan musyawarah kerja daerah bidang sejarah;
- o. melaksanakan penyusunan bahan kajian dan penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan daerah;
- p. melaksanakan pemetaan sejarah;
- q. melaksanakan koordinasi dan kemitraan bidang sejarah di kabupaten;
- r. melaksanakan penanganan, perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan, registrasi, usulan penetapan, peningkatan peranserta masyarakat, BCB/situs warisan budaya dunia;
- s. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi perizinan membawa Benda Cagar Budaya (BCB) ke luar kabupaten dalam satu provinsi;
- t. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan museum, registrasi museum dan koleksi, akreditasi museum, serta penambahan dan penyelamatan koleksi museum;
- u. melaksanakan rancangan induk penelitian arkeologi nasional oleh kabupaten berkoordinasi dengan Balai Arkeologi;
- v. melaksakan tugas operasional di bidang kepurbakalaan dan sejarah;
- w. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepurbakalaan dan sejarah;
- x. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kepurbakalaan dan sejarah;
- y. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- z. melaksanakan tugas teknis di bidang kepurbakalaan dan sejarah;
- aa. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepurbakalaan dan sejarah;
- bb. melaksanakan ketatausahaan di bidang kepurbakalaan dan sejarah;
- cc. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- dd. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepurbakalaan dan sejarah; dan
- ee. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana dan Objek Wisata

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana dan Objek Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di Bidang Pembinaan Dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana dan Objek Wisata mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata dan penyelenggaraan kepariwisataan.
- (3) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana dan Objek Wisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana dan Objek Wisata;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan pelayanan umum Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata, Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata dan Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana dan Objek Wisata terdiri atas :
- a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata; dan
 - c. Seksi Penyelenggaraan kepariwisataan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Induk Pengembangan Pariwisata (RIPP) kabupaten;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan Pelaksanaan kebijakan nasional, provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sistem informasi pariwisata;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan kebijakan kabupaten dalam penerapan;
 - h. melaksakan tugas operasional di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;

- i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
- j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas teknis di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
- m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
- n. melaksanakan ketatausahaan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pembinaan dan pengembangan objek.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan pedoman pengembangan destinasi pariwisata skala kabupaten;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama internasional pengembangan destinasi pariwisata;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan destinasi pariwisata;
 - h. melaksanakan penyusunan inventarisasi objek wisata;

- i. melaksakan tugas operasional di Bidang Pembinaan Dan Pengembangan Objek Wisata;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas teknis di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata;
- o. melaksanakan ketatausahaan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Penyelenggaraan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Penyelenggaraan Pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan kepariwisataan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Penyelenggaraan Pariwisata;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Penyelenggaraan Pariwisata; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Penyelenggaraan Pariwisata.
- (3) Seksi Penyelenggaraan kepariwisataan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyelenggaraan kepariwisataan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Penyelenggaraan Kepariwisataan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan kebijakan dalam pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata skala kabupaten;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pemberian izin usaha pariwisata skala kabupaten;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata;

- h. melaksanakan penyusunan bahan pemberian izin usaha pariwisata;
- i. melaksakan tugas operasional di Bidang Penyelenggaraan Usaha Pariwisata;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Penyelenggaraan Usaha Pariwisata;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Penyelenggaraan Kepariwisataan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas teknis di Bidang Penyelenggaraan Kepariwisataan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Penyelenggaraan Kepariwisataan;
- o. melaksanakan ketatausahaan di Bidang Penyelenggaraan Kepariwisataan;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Penyelenggaraan Kepariwisataan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Promosi dan Kemitraan

Pasal 16

- (1) Bidang Promosi dan Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi dan Kemitraan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- (3) Bidang Promosi dan Kemitraan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Promosi dan Kemitraan;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan pelayanan umum Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di Bidang Promosi, Kemitraan, Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Promosi dan Kemitraan terdiri atas :

- a. Seksi Promosi;
- b. Seksi Kemitraan; dan
- c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 17

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Promosi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Promosi;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Promosi; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Promosi.
- (3) Seksi Promosi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Promosi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Promosi Pariwisata;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Promosi Pariwisata;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Promosi Pariwisata;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman perencanaan pemasaran;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan widya wisata serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata;
 - g. melaksanakan penyusun bahan kajian pembentukan perwakilan kantor promosi pariwisata di dalam negeri;

- h. melaksanakan penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata skala kabupaten;
- i. melaksanakan penyusunan kajian pelaksanaan *event* promosi di luar negeri dengan koordinasi pemerintah dan provinsi;
- j. melaksanakan pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata;
- k. melaksanakan Penerapan *branding* pariwisata nasional dan penetapan *tagline* pariwisata;
- l. melaksakan tugas operasional di bidang promosi pariwisata;
- m. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Promosi Pariwisata;
- n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Promosi Pariwisata;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas teknis di Bidang Promosi Pariwisata;
- q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Promosi Pariwisata;
- r. melaksanakan ketatausahaan di Bidang Promosi Pariwisata;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Promosi Pariwisata; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang kemitraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Kemitraan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Kemitraan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Kemitraan.
- (3) Seksi Kemitraan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kemitraan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Kemitraan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Kemitraan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Kemitraan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/*event* budaya dan pariwisata skala kabupaten;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman dan penyelenggaraan widya wisata skala kabupaten;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan penetapan dan pelaksanaan pedoman kerjasama pemasaran;

- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan evaluasi kegiatan kemitraan pariwisata;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan kebijakan teknis bimbingan dan fasilitasi Kemitraan pariwisata;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan hubungan kerja dengan asosiasi-asosiasi serta lembaga-lembaga pariwisata;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penetapan pedoman pelaksanaan widya wisata;
- l. melaksakan tugas operasional di Bidang Kemitraan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Kemitraan;
- n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Kemitraan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas teknis di Bidang Kemitraan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Kemitraan;
- r. melaksanakan ketatausahaan di Bidang Kemitraan;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kemitraan; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengembangan sumber daya manusia di Bidang Pariwisata;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Sumber Daya Manusia;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan sumber daya manusia di Bidang Pariwisata;

- f. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis pengawasan pengembangan sumber daya manusia di Bidang Pariwisata;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan sumber daya manusia di Bidang Pariwisata;
- h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan rencana pengadaan sumber daya manusia pariwisata;
- i. melaksanakan tugas operasional di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- o. melaksanakan ketatausahaan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas pokok baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 19 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Banung Barat Tahun 2009 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Desember 2012

BUPATI BANDUNG BARAT,

Ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

Ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 59