



BUPATI BANDUNG BARAT
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 19 TAHUN 2009

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 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah, perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas sebagaimana di maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4688);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 9).

Menetapkan

MEMUTUSKAN :

PERATURAN BUPATI 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 Daerah adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
9. Subbagian adalah subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
10. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi 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 profesinya 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 Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - b. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang meliputi kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata, dan promosi dan kemitraan;
 - d. pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis, perencanaan dan penyusunan program, pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis serta pembinaan administrasi dan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata, promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. perencanaan dan penyusunan program di bidang kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata, promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;

- c. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata, promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. pembinaan administrasi dan teknis di bidang kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata, promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
 - b. menyelenggarakan penetapan rencana program kerja di bidang kesekretariatan, kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata dan promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. menyelenggarakan pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang kesekretariatan, kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata dan promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program di bidang kesekretariatan, kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata dan promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - e. menyelenggarakan perumusan bahan pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan umum di bidang kesekretariatan, kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata dan promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - f. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - g. menyelenggarakan koordinasi perumusan rencana strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis dan pelaporan LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas yang meliputi bidang kesekretariatan, kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata dan promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - h. menyelenggarakan perumusan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan tugas di bidang kesekretariatan, kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata dan promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - j. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan, kebudayaan, pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata dan promosi dan kemitraan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 4

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

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang keuangan; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - i. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - j. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - k. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
 - p. melaksanakan fasilitasi teknis dan administratif di bidang keuangan;
 - q. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang keuangan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja bidang kepegawaian dan umum; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif bidang kepegawaian dan umum.

- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data 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 koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - r. melaksanakan tugas operasional dan fasilitasi teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian dan umum;
 - s. melaksanakan fasilitasi teknis dan administratif di bidang kepegawaian dan umum;
 - t. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
 - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kebudayaan

Pasal 8

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah.
- (3) Bidang Kebudayaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan fasilitasi di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang bina seni, bina budaya, keurbakalaan dan sejarah; dan
 - l. 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 Keurbakalaan dan Sejarah.

Pasal 9

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

- s. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang bina seni;
- t. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang bina seni;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- v. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang bina seni;
- w. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang bina seni;
- x. melaksanakan ketatausahaan di bidang bina seni;
- y. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang bina seni; dan
- z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang bina budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Budaya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang bina budaya; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang bina budaya.
- (3) Seksi Bina Budaya mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang bina budaya;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang bina budaya;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang bina budaya;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan rencana induk pengembangan kebudayaan;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan mengenai perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) bidang bina budaya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan dan analisis data bahan pemberian penghargaan/anugerah bagi instansi/lembaga yang berjasa di bidang bina budaya;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan analisis data bahan kerjasama luar negeri di bidang bina budaya;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penanaman nilai-nilai tradisi, karakter dan pekerti bangsa;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan advokasi lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan jaringan informasi kebudayaan;

- k. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kemitraan dengan berbagai pihak terkait, lembaga adat dan masyarakat;
- l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang bina budaya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang bina budaya;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang bina budaya;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang bina budaya;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang bina budaya; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Kepurbakalaan dan Sejarah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kepurbakalaan dan sejarah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepurbakalaan dan Sejarah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang kepurbakalaan dan sejarah; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang kepurbakalaan dan sejarah.
- (3) Seksi Kepurbakalaan dan Sejarah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang kepurbakalaan dan sejarah;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang kepurbakalaan dan sejarah;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang kepurbakalaan dan sejarah;
 - d. melaksanakan penyusunan inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah;
 - e. melaksanakan penyusunan data base dan sistem informasi geografi sejarah;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan penanganan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya (BCB)/situs warisan budaya;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan, pemanfaatan dan akreditasi, museum;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pemberian ijin membawa benda cagar budaya ke luar Kabupaten;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pemberian penghargaan bidang sejarah lokal;
 - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kebijakan penetapan Benda Cagar Budaya (BCB)/situs budaya;

- k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang kepubakalaan dan sejarah;
- l. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan museum dan penerapan pedoman penelitian arkeologi;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang kepubakalaan dan sejarah;
- n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kepubakalaan dan sejarah;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang kepubakalaan dan sejarah;
- q. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang kepubakalaan dan sejarah;
- r. melaksanakan ketatausahaan di bidang kepubakalaan dan sejarah;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kepubakalaan dan sejarah; dan
- t. 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, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang pembinaan dan pengembangan sarana dan objek wisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana dan Objek Wisata mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata, dan usaha jasa pariwisata;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang bina pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata, dan usaha jasa pariwisata;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata, dan usaha jasa pariwisata; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata, dan usaha jasa pariwisata.
- (3) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana dan Objek Wisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata dan usaha jasa pariwisata;

- b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata dan usaha jasa pariwisata;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata dan usaha jasa pariwisata;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata dan usaha jasa pariwisata;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata, dan usaha jasa pariwisata;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang bina pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata dan usaha jasa pariwisata;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata dan usaha jasa pariwisata;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata dan usaha jasa pariwisata;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata dan usaha jasa pariwisata;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata, pembinaan dan pengembangan objek wisata dan usaha jasa pariwisata; dan
 - l. 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 Usaha Jasa Pariwisata.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif 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. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kebijakan Rencana Induk Pengembangan Pariwisata (RIPP);
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kebijakan penerapan branding pariwisata nasional dan penetapan tagline pariwisata;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan pengembangan sarana wisata;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan standarisasi bidang pariwisata;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan sistem informasi pariwisata;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan dan analisis data bahan kerjasama pengembangan sarana wisata dengan lembaga/instansi lain;
 - 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 operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata;
 - m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata;
 - n. melaksanakan ketatausahaan di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembinaan dan pengembangan sarana wisata; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif 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. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan destinasi pariwisata;
 - e. melaksanakan penyusunan inventarisasi objek wisata;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan dan analisis data bahan pembinaan dan pengembangan objek wisata;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata;
 - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata;
 - k. melaksanakan ketatausahaan di bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang usaha jasa pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang usaha jasa pariwisata; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang usaha jasa pariwisata.

- (3) Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang usaha jasa pariwisata;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang usaha jasa pariwisata;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang usaha jasa pariwisata;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pemberian ijin usaha pariwisata;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang usaha jasa pariwisata;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang usaha jasa pariwisata;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang usaha jasa pariwisata;
 - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang usaha jasa pariwisata;
 - k. melaksanakan ketatausahaan di bidang usaha jasa pariwisata;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang usaha jasa pariwisata; dan
 - m. 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, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang promosi dan kemitraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Promosi dan Kemitraan mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi, kemitraan, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang promosi, kemitraan, dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang promosi, kemitraan, dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang promosi, kemitraan, dan pengembangan sumber daya manusia.
- (3) Bidang Promosi dan Kemitraan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang promosi, kemitraan dan pengembangan sumber daya manusia;

- b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang promosi, kemitraan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang promosi, kemitraan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang promosi, kemitraan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang promosi, kemitraan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang promosi, kemitraan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang promosi, kemitraan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan fasilitasi di bidang promosi, kemitraan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang bina promosi, kemitraan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang promosi, kemitraan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) 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 dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang promosi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang promosi; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang promosi.
- (3) Seksi Promosi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang promosi;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang promosi;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang promosi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan promosi pariwisata;

- e. melaksanakan penyusunan bahan pengadaan sarana promosi pariwisata;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata;
- g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan event-event promosi;
- i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang promosi;
- j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang promosi;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang promosi;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang promosi;
- n. melaksanakan ketatausahaan di bidang promosi;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang promosi; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kemitraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang kemitraan; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang kemitraan.
- (2) Seksi Kemitraan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang kemitraan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang kemitraan;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang kemitraan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan evaluasi kegiatan kemitraan;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis bimbingan dan fasilitasi Seksi Kemitraan;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi dan hubungan kerja dengan asosiasi-asosiasi serta lembaga-lembaga pariwisata;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kebijakan penetapan pedoman pelaksanaan wisata;

- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kemitraan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan;
- l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang kemitraan;
- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang kemitraan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kemitraan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (3) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan sumber daya manusia di bidang pariwisata;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - f. melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan Sumber Daya Manusia di bidang pariwisata;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kebijakan rencana pengadaan sumber daya manusia;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia;

- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 30 September 2009



Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 30 September 2009



BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2009 NOMOR 19