SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 123 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Subkoordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Administrator dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
10. Pelaksana Senior adalah Pegawai Negeri Sipil pada jabatan pelaksana yang memenuhi persyaratan dari sisi administrasi kepegawaian dan mempunyai kompetensi untuk melaksanakan tugas Subkoordinator.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana dan program di bidang pengembangan pariwisata, pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif, dan kebudayaan;
b. perumusan kebijakan di bidang pengembangan pariwisata, pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif, dan kebudayaan;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang pengembangan pariwisata, pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif, dan kebudayaan;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pariwisata, pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif, dan kebudayaan;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pariwisata, pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif, dan kebudayaan;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Pengembangan Pariwisata;
    d. Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
    e. Bidang Kebudayaan; dan
    f. UPT.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas:
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
   d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
   e. menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan dan barang milik Daerah;
   f. menyiapkan bahan kerja sama, kehumasan dan keprotokolan;
   g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumen;
   h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta hukum;
   i. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian;
   j. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi penanganan aduan;
   k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi;
   l. menyiapkan bahan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
   m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
   n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 12

(1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan dan keuangan;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;

d. menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran;
e. menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program;
f. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
g. menyiapkan bahan penatausahaan keuangan;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
i. menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas;
j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Pariwisata

Pasal 13

(1) Bidang Pengembangan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pengembangan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Pengembangan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan pengembangan pariwisata, pemberian pertimbangan dalam rangka penetapan tanda daftar usaha pariwisata, pembinaan kegiatan usaha jasa dan sarana pariwisata, pengembangan produk pariwisata.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pengembangan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
a. pengelolaan, pembinaan dan pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
b. pengelolaan kawasan strategis sektor pariwisata;
c. inventarisasi potensi destinasi dan daya tarik wisata, tenaga teknis sarana dan prasarana destinasi dan daya tarik wisata;
d. bimbingan teknis pengelolaan destinasi dan daya tarik wisata, kerja sama dengan pengusaha pariwisata dalam rangka pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
e. pembinaan dan ketertiban destinasi dan daya tarik wisata;
f. pemrosesan rekomendasi perizinan di sektor pariwisata;
g. inventarisasi potensi usaha jasa dan sarana wisata;
h. bimbingan teknis, pengelolaan dan pengembangan jasa dan sarana wisata;
i. rekomendasi kegiatan dan perizinan di bidang usaha dan jasa sarana wisata;
j. pelaksanaan kerja sama dengan pengusaha pariwisata dalam rangka pembinaan dan pengembangan bidang usaha jasa dan sarana wisata;
k. pengawasan dan pengendalian serta pelaporan pengelolaan bidang usaha dan jasa sarana wisata;
l. pemantauan standarisasi dan klasifikasi usaha bidang pengembangan jasa dan sarana wisata; dan
m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

(1) Susunan organisasi Bidang Pengembangan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pengembangan Pariwisata dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pariwisata.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Destinasi dan Daya Tarik Wisata; dan
    b. Subkoordinator Usaha dan Jasa Sarana Pariwisata.

Pasal 17

(1) Subkoordinator Destinasi dan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang destinasi dan daya tarik wisata.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang destinasi dan daya tarik wisata;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang destinasi dan daya tarik wisata;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang destinasi dan daya tarik wisata;
    d. menyiapkan bahan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
    e. menyiapkan bahan pengelolaan kawasan strategis sektor pariwisata;
    f. menyiapkan bahan inventarisasi potensi destinasi dan daya tarik wisata;
    g. menyiapkan bahan pengelolaan tenaga teknis sarana dan prasarana destinasi dan daya tarik wisata;
    h. menyiapkan bahan bimbingan teknis pengelolaan destinasi dan daya tarik wisata;
    i. menyiapkan bahan kerja sama dengan pengusaha pariwisata dalam rangka pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
    j. menyiapkan bahan pembinaan dan ketertiban destinasi dan daya tarik wisata;
    k. menyiapkan bahan pemrosesan rekomendasi perizinan di sektor pariwisata;
    l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi dan daya tarik wisata; dan
    m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

(1) Subkoordinator Usaha dan Jasa Sarana Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang usaha dan jasa sarana pariwisata.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang usaha dan jasa sarana pariwisata;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha dan jasa sarana pariwisata;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang usaha dan jasa sarana pariwisata;
d. menyiapkan bahan inventarisasi potensi usaha jasa dan sarana wisata;
e. menyiapkan bahan bimbingan teknis, pengelolaan dan pengembangan jasa dan sarana wisata;
f. menyiapkan bahan rekomendasi kegiatan dan perizinan di bidang usaha dan jasa sarana wisata;
g. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama dengan pengusaha pariwisata dalam rangka pembinaan dan pengembangan bidang usaha jasa dan sarana wisata;
h. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian serta pelaporan pengelolaan bidang usaha dan jasa sarana wisata;
i. menyiapkan bahan pemantauan standarisasi dan klasifikasi usaha bidang pengembangan jasa dan sarana wisata;
j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang usaha dan jasa sarana pariwisata; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 19

(1) Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
a. fasilitasi pelaksanaan promosi dan informasi pariwisata;
b. penetapan pedoman perencanaan dan kerjasama pemasaran/promosi pariwisata;
c. penetapan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/*event* budaya;

d. pelaksanaan program promosi pariwisata serta penyediaan informasi pariwisata;
e. pelaksanaan pameran baik di dalam maupun di luar negeri bekerja sama dengan lintas sektoral;
f. penerapan *branding* pariwisata nasional dan *tag line* pariwisata, penyediaan dan pengembangan sistem informasi pariwisata;
g. fasilitasi pelaksanaan *event* wisata, rekreasi dan hiburan umum;
h. pengembangan ekonomi kreatif;
i. pembinaan, pengembangan dan pengawasan terhadap atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
j. penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
k. penyediaan dan pembinaan potensi kelompok masyarakat pariwisata/kelompok sadar wisata; dan
l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

(1) Susunan organisasi Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
    b. Subkoordinator Promosi dan Informasi Pariwisata.

Pasal 23

(1) Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang pengembangan sumber daya pariwisata;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
    d. menyiapkan bahan inventarisasi potensi kelompok masyarakat pariwisata/kelompok sadar wisata;
    e. menyiapkan bahan pembinaan potensi kelompok masyarakat pariwisata/kelompok sadar wisata;

f. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata/penyuluhan wisata;
g. menyiapkan bahan rekomendasi kegiatan dan perizinan di bidang usaha pengembangan sumber daya manusia pariwisata;
h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap sumber daya pariwisata/penyuluhan wisata;
i. menyiapkan bahan pengembangan ekonomi kreatif;
j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

(1) Subkoordinator Promosi dan Informasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang promosi dan informasi pariwisata.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang promosi dan informasi pariwisata;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi dan informasi pariwisata;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang promosi dan informasi pariwisata;
d. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan promosi dan informasi pariwisata;
e. menyiapkan bahan penetapan pedoman perencanaan dan kerjasama pemasaran/promosi pariwisata;
f. menyiapkan bahan penetapan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan *event* budaya dan pariwisata;
g. menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi pariwisata;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan program promosi pariwisata serta penyediaan informasi pariwisata;
i. menyiapkan bahan pelaksanaan pameran baik di dalam maupun di luar negeri bekerja sama dengan lintas sektoral;
j. menyiapkan bahan pelaksanaan penerapan *branding* pariwisata nasional dan *tag line* pariwisata;
k. menyiapkan bahan penyediaan dan pengembangan sistem informasi pariwisata;
l. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan, pengembangan dan pengawasan atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
m. menyiapkan bahan penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif;
n. menyiapkan bahan perizinan di bidang pengusahaan atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan informasi pariwisata; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 25

(1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian serta penetapan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran *event* budaya.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
a. pengelolaan cagar budaya;
b. pengelolaan museum;
c. pembinaan sejarah;
d. pelestarian tradisi;
e. pembinaan komunitas dan lembaga adat;
f. pembinaan kesenian;
g. penetapan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran *event* budaya; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 28

(1) Susunan organisasi Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Kebudayaan dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Subkoordinator Kebudayaan.

Pasal 29

(1) Subkoordinator Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kebudayaan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang kebudayaan;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;
   d. menyiapkan bahan pengelolaan cagar budaya;
   e. menyiapkan bahan pengelolaan museum;
   f. menyiapkan bahan pembinaan sejarah;
   g. menyiapkan bahan pelestarian tradisi;
   h. menyiapkan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
   i. menyiapkan bahan pembinaan kesenian;
   j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di kebudayaan; dan
   k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
(2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(4) Dalam melaksanakan tugas, Subkoordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan serta jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

(1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tim kerja serta pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 35

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 36

Setiap unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

(1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
(2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dari bawahannya diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 38

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas di wilayah setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana di lingkungan Dinas melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 40

(1) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan jabatan fungsional, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana.
(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 41

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 43

(1) Subkoordinator merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.
(3) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator.
(4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional yang sesuai sebagaimana dimaksud ayat (3), maka dapat ditunjuk pejabat Pelaksana Senior yang memenuhi syarat.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

(1) Perangkat Daerah yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menjalankan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
(2) Pejabat yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menjalankan tugas dan kewajibannya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 78) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 89 Tahun 2021 tentang tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 89) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021 NOMOR 123

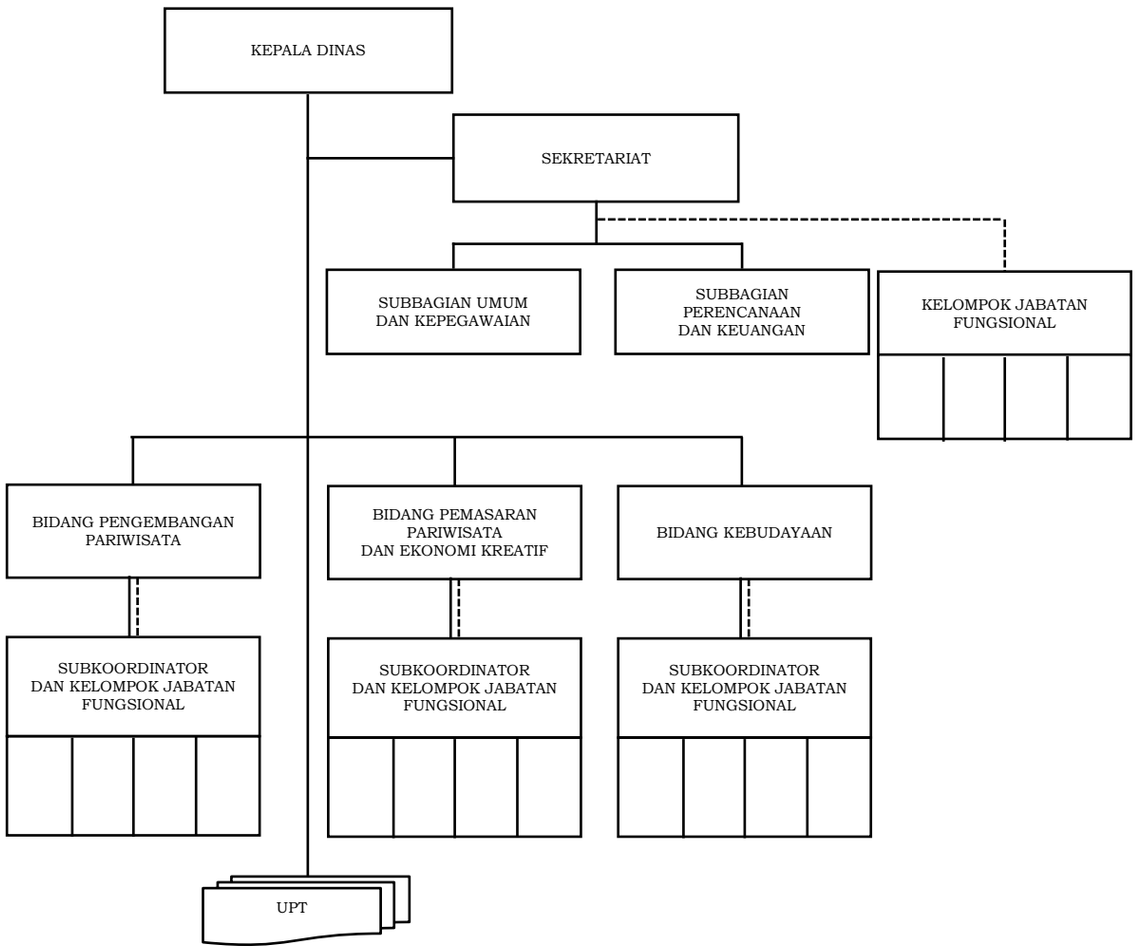
Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,
KEPALA SUBBAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

ttd.

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 123 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO