



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 31 TAHUN 2016**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN JOMBANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu untuk mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan- Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Jombang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata.

- (4) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Kebudayaan membawahi:
 1. Seksi Pengembangan dan Pelestarian Kesenian; dan
 2. Seksi Pengembangan dan Pelestarian Budaya.
 - d. Bidang Pariwisata membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Destinasi Wisata; dan
 2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Promosi Wisata.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab

kepada Sekretaris.

- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program anggaran dan perundang-undangan;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. Pengelolaan kearsipan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. Melakukan perencanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

- c. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- d. Melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat, pengelolaan dokumentasi dan informasi serta pengelolaan teknologi informasi;
- e. Mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, SKP, DUK, sumpah/janji pegawai, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan tugas tata usaha kepegawaian lainnya;
- f. Melakukan pengamanan lingkungan kantor; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- b. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- c. Melaksanakan pengadministrasian aset;
- d. Melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- e. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Pasal 7

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan evaluasi;

- b. Melaksanakan pengolahan data;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan;
- d. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- e. Menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- g. Melaksanakan penyusunan laporan terkait dengan pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan evaluasi; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Kebudayaan
Pasal 8

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata bidang pengembangan, pelestarian kesenian dan budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan perumusan kebijakan pelestarian adat budaya daerah serta pembinaan seni budaya;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Provinsi/Kabupaten/Kota, dalam pelestarian adat budaya tradisi dan pembinaan lembaga kebudayaan dan lembaga kesenian;
 - c. Pelaksanaan dokumentasi dan inventarisasi tradisi dan kelembagaan seni budaya;
 - d. Pelaksanaan revitalisasi, tradisi, kesenian dan kelembagaan budaya di Daerah;
 - e. Pelaksanaan pemberian penghargaan pada pelaku, pegiat dan pemerhati seni budaya;
 - f. Pelaksanaan peningkatan apresiasi seni tradisi, dan kelembagaan seni budaya; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Paragraf 1
Seksi Pengembangan dan Pelestarian Kesenian
Pasal 9

Seksi Pengembangan dan Pelestarian Kesenian, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan rumusan kebijakan pengembangan dan pelestarian seni tradisi;
- b. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis tentang pelestarian seni tradisi;
- c. Merencanakan kegiatan pengembangan dan pelestarian seni tradisi;

- d. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan kabupaten/kota, dalam pengembangan dan pelestarian tradisi;
- e. Melaksanakan dokumentasi dan inventarisasi terhadap seni tradisi, dan kelembagaan kesenian daerah;
- f. Melaksanakan revitalisasi seni dan kelembagaan kesenian di Daerah;
- g. Melaksanakan pemberian penghargaan pada pelaku, pegiat dan pemerhati seni;
- h. Melakukan kajian, rekonstruksi dan revitalisasi terhadap budaya tradisi;
- i. Membuat deskripsi tentang kesenian tradisi;
- j. Melakukan pemahaman seni tradisi kepada masyarakat;
- k. Melakukan event, pawai, festival/parade seni tradisi; dan
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan dan Pelestarian Budaya

Pasal 10

Seksi Pengembangan dan Pelestarian Budaya, mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan pelestarian, pengembangan budaya daerah dan pemanfaatan cagar budaya;
- b. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis tentang pelestarian dan pengembangan budaya tradisi serta pemanfaatan cagar budaya;
- c. Melakukan koordinasi dan fasilitasi pelestarian budaya tradisi, pengawasan sejarah dan purbakala/cagar budaya sebagai penguatan wawasan kebangsaan;
- d. Melakukan rekonstruksi dan event budaya tradisi;
- e. Membuat deskripsi tentang budaya tradisi;
- f. Melakukan pemahaman budaya tradisi dan cagar budaya kepada masyarakat;
- g. Melakukan kajian, revitalisasi budaya daerah dan sejarah lokal;
- h. Melakukan registrasi, dokumentasi, publikasi kesejarahan dan kepurbakalaan melalui sistem informasi;
- i. Melakukan pendataan dan pendokumentasian budaya lokal serta pemeringkatan cagar budaya tingkat daerah;
- j. Melakukan event pengembangan budaya dan perlindungan, pemanfaatan cagar budaya;
- k. Memproses penerbitkan rekomendasi izin membawa cagar budaya keluar daerah Provinsi; dan
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan.

Bagian Ketiga
Bidang Pariwisata
Pasal 11

- (1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata di bidang pengembangan destinasi wisata dan pengembangan SDM, kelembagaan dan promosi wisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pariwisata, mempunyai fungsi:
 - a. Mengumpulkan data dan bahan penyusunan rencana program kegiatan bidang pariwisata;
 - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pariwisata;
 - c. Pelaksanaan kerjasama dengan lintas sektor dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta stakeholder di bidang pariwisata;
 - d. Melakukan pengelolaan, pemasaran dan promosi pariwisata dalam dan luar negeri, daya tarik wisata, destinasi dan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
 - e. Pelaksanaan pendidikan, pelatihan, bimbingan, pemberdayaan masyarakat dan tata kelola pariwisata;
 - f. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang industri pariwisata meliputi kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata;
 - g. Pelaksanaan bimbingan teknis di bidang industri pariwisata meliputi kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata; dan
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Paragraf 1
Seksi Pengembangan Destinasi Wisata

Pasal 12

Seksi Pengembangan Destinasi Wisata mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah, menganalisa data pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
- b. Menyusun rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
- c. Melakukan koordinasi lintas sektor dalam pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;
- d. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengembangan destinasi dan daya tarik wisata;

- e. Melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan revitalisasi destinasi wisata dan daya tarik wisata;
- f. Mempersiapkan penatakelolaan destinasi wisata dan daya tarik wisata;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan dan pemantauan penerapan regulasi serta tatakelola destinasi dan daya tarik wisata; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Promosi Wisata

Pasal 13

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Promosi Pariwisata, mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah, menganalisa data pengembangan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Promosi Wisata;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia, kelembagaan dan profesionalisme pariwisata;
- c. Menyusun rencana program kegiatan, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia, kelembagaan dan promosi wisata;
- d. Melakukan koordinasi kerjasama promosi kepariwisataan dalam dan luar negeri dan pengembangan Sumber Daya Manusia dan profesionalisme pariwisata;
- e. Melaksanakan kerjasama promosi dan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;
- f. Menerapkan *branding* pariwisata, pembuatan dan implementasi aplikasi/*software*;
- g. Menginventarisir dan membuat/menyediakan bahan/sarana informasi pariwisata;
- h. Memfasilitasi kerjasama promosi pariwisata;
- i. Menghimpun, mengolah, menganalisa data hasil pengembangan Sumber Daya Manusia dan profesionalisme pariwisata;
- j. Melaksanakan pembinaan, pelatihan dan pemilihan duta wisata, memberikan fasilitasi dan bimbingan masyarakat sadar wisata; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata.

BAB IV

ESELON ATAU JABATAN ASN PERANGKAT DAERAH

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.

- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing;
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 17

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Unit Pelaksana Teknis yang sudah terbentuk tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis yang baru.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

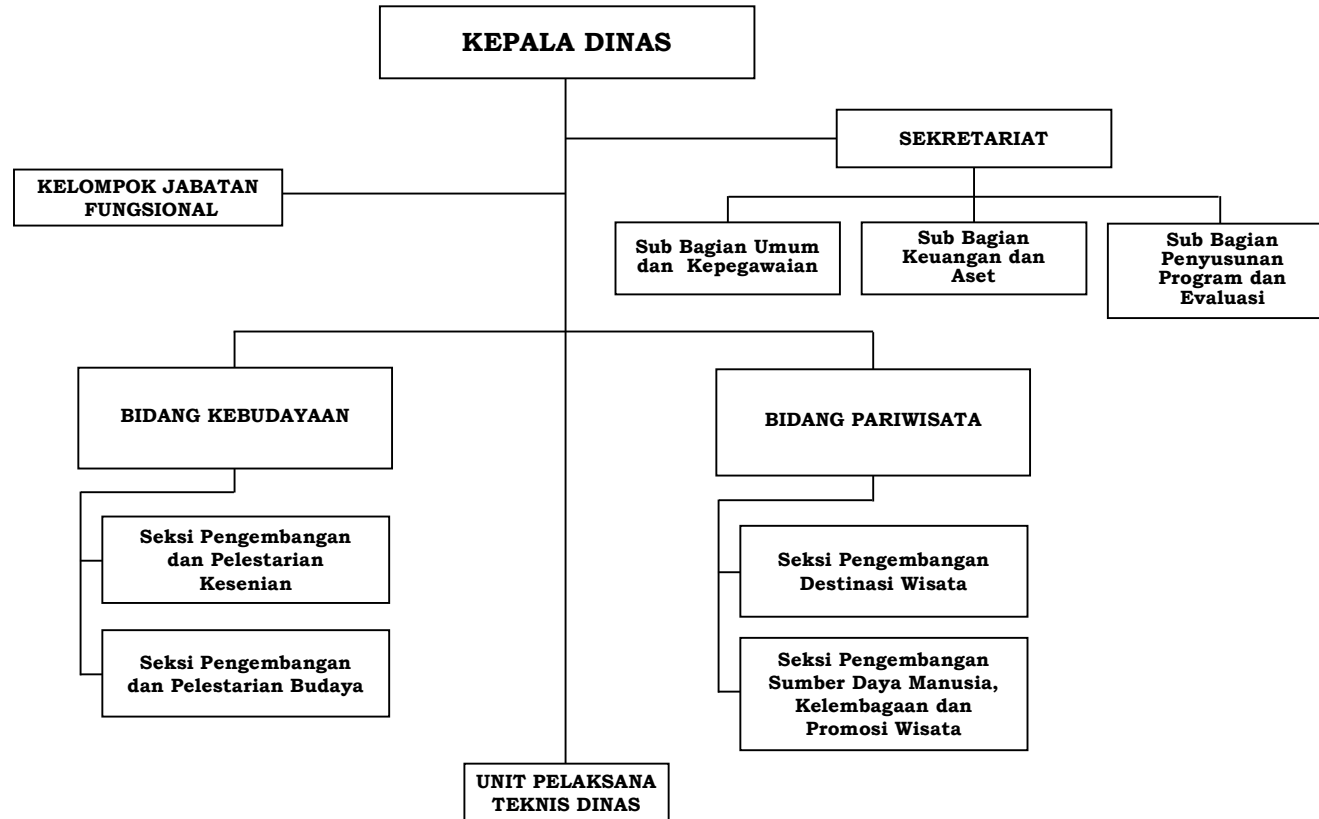
Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 31/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEBUDYAAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

ttd