



**SALINAN**

**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 134 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA  
KERJA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN PACITAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pacitan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 9);

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PACITAN.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Dinas adalah Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Pacitan.
- f. UPT Dinas.

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 2**

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 3**

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pariwisata, bidang kebudayaan, dan bidang kepemudaan dan olah raga yang meliputi pengembangan pariwisata, pengembangan SDM dan Pemasaran Pariwisata, kebudayaan, dan kepemudaan dan olahraga.

#### **Pasal 4**

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

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengembangan pariwisata;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengembangan sumber daya manusia dan pemasaran pariwisata;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kebudayaan;
- d. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kepemudaan dan olahraga;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan Pariwisata;
- c. Bidang Pengembangan SDM dan Pemasaran Pariwisata;
- d. Bidang Kebudayaan;
- e. Bidang Kepemudaan dan Olahraga; dan
- f. UPT Dinas.

### **BAB III SEKRETARIAT**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

#### **Pasal 7**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi Umum dan Kepegawaian, Keuangan, Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

## **Pasal 8**

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 9**

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan umum dan kepegawaian;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan perkantoran;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan rumah tangga;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
  - e. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kehumasan dan protokol;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian;
  - g. memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Keuangan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

#### **Pasal 13**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi : penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - b. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - c. melaksanakan penatausahaan, rekonsiliasi dan verifikasi data penerimaan PAD dan pendapatan lainnya yang sah
  - d. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kelima**

### **Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan**

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

#### **Pasal 15**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
  - b. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
  - c. melakukan pengelolaan data;
  - d. melakukan penyusunan laporan kinerja; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB IV**  
**BIDANG PENGEMBANGAN PARIWISATA**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 16**

- (1) Bidang Pengembangan Pariwisata berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang.

**Pasal 17**

Bidang Pengembangan Pariwisata melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pengembangan destinasi pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif dan produk pariwisata

**Pasal 18**

Bidang Pengembangan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengembangan destinasi pariwisata;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengembangan ekonomi kreatif dan produk pariwisata;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**

**Susunan Organisasi**

**Pasal 19**

Bidang Pengembangan Pariwisata terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata; dan
- b. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Produk Pariwisata.

**Bagian Ketiga**

**Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pariwisata.
- (2) Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi.

## **Pasal 21**

- (1) Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Pariwisata yang terkait dengan Pengembangan Destinasi Pariwisata.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana program kerja Tahunan Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan bahan koordinasi dan pembinaan dalam pengembangan destinasi berupa pengembangan daya tarik wisata, aktivitas/atraksi pariwisata;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan bahan pembinaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam diversifikasi dan revitalisasi destinasi pariwisata, pengembangan daya tarik wisata, aktivitas/atraksi pariwisata, diversifikasi dan revitalisasi destinasi pariwisata;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan bahan koordinasi kebijakan pemerintah pusat dan daerah terkait dalam pengembangan destinasi pariwisata berupa aktivitas/atraksi pariwisata, diversifikasi dan revitalisasi destinasi pariwisata;
  - e. melaksanakan pengembangan, pemeliharaan, pengendalian dan pelestarian lingkungan, serta sumberdaya pengembangan daya tarik wisata, aktivitas/atraksi pariwisata, diversifikasi dan revitalisasi destinasi pariwisata;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan rumusan pembinaan dalam pengembangan tata kelola, sarana prasarana dan ekosistem pariwisata;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan penyusunan rencana peningkatan dan pengembangan tata kelola, sarana prasarana dan ekosistem pariwisata;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan bimbingan teknis terhadap pengembangan tata kelola, sarana prasarana dan ekosistem pariwisata;
  - i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis, pengembangan tata kelola, pemenuhan dan pemeliharaan, sarana prasarana dan ekosistem pariwisata;
  - j. menyiapkan dan melaksanakan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan fungsi seksi pengembangan destinasi pariwisata; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat**

### **Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Produk Pariwisata**

## **Pasal 22**

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Produk Pariwisata berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pariwisata.
- (2) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Produk Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi.

## **Pasal 23**

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Produk Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Pariwisata yang terkait dengan Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Produk Pariwisata.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. Menyusun rencana program kerja Tahunan Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Produk Pariwisata;
- b. menyiapkan dan melaksanakan perumusan rencana, kebijakan penelitian, riset, kajian, pengembangan kelembagaan industri produk pariwisata dan usaha ekonomi kreatif;
- c. menyiapkan dan melaksanakan koordinasi penelitian, riset, kajian, kerjasama antar lembaga dalam pengembangan industri produk pariwisata dan usaha ekonomi kreatif;
- d. menyiapkan dan melaksanakan supervisi, fasilitasi dan pemberian dukungan pengembangan industri produk pariwisata dan usaha ekonomi kreatif;
- e. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan standardisasi industri produk pariwisata dan usaha ekonomi kreatif;
- f. melaksanakan rekomendasi pendaftaran perijinan, pembinaan dan pengembangan industri pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. menyiapkan dan melaksanakan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi pengembangan ekonomi kreatif dan produk pariwisata; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

## **BAB V**

### **BIDANG PENGEMBANGAN SDM DAN PEMASARAN PARIWISATA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 24**

- (1) Bidang Pengembangan SDM Dan Pemasaran Pariwisata berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan SDM Dan Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 25**

Bidang Pengembangan SDM dan Pemasaran Pariwisata melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pengembangan SDM dan kelembagaan pariwisata, pemasaran dan promosi, dan usaha sarana dan jasa pariwisata.

#### **Pasal 26**

Bidang Pengembangan SDM dan Pemasaran Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengembangan SDM dan kelembagaan pariwisata;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemasaran dan promosi;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi usaha sarana dan jasa pariwisata;

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 27**

Bidang Pengembangan SDM dan Pemasaran Pariwisata terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan SDM Dan Kelembagaan Pariwisata;
- b. Seksi Pemasaran dan Promosi; dan
- c. Seksi Usaha Sarana dan Jasa Pariwisata.

## **Bagian Ketiga**

### **Seksi Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pariwisata**

#### **Pasal 28**

- (1) Seksi Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pariwisata berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 29**

- (1) Seksi Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan SDM dan Pemasaran Pariwisata yang terkait dengan SDM dan Kelembagaan Pariwisata.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Menyusun rencana program kerja Tahunan Seksi Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pariwisata;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan pengumpulan dan penyusunan rumusan, perencanaan dalam penelitian dan pengembangan sumberdaya pariwisata, sumberdaya manusia aparatur pariwisata, sumberdaya manusia kepariwisataan dan pengendalian transformasi;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan bahan kebijakan dalam penelitian dan pengembangan sumber daya pariwisata, sumberdaya manusia aparatur pariwisata, sumberdaya manusia kepariwisataan dan pengendalian transformasi;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan hubungan antar lembaga baik pemerintah pusat dan daerah, swasta dan masyarakat dalam pengembangan sumber daya pariwisata;
  - e. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan fasilitasi terhadap sumber daya pariwisata, sumber daya manusia aparatur pariwisata dan sumber daya manusia kepariwisataan;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan fasilitasi terhadap sumber daya pariwisata, sumber daya manusia aparatur pariwisata dan sumber daya manusia kepariwisataan;
  - g. menyiapkan dan melaksanakan pengumpulan dan penyusunan rumusan, perencanaan dalam pengembangan kelembagaan kepariwisataan;
  - h. menyiapkan dan melaksanakan bahan kebijakan dalam pengembangan kelembagaan kepariwisataan;
  - i. menyiapkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan hubungan antar lembaga kepariwisataan baik dengan pemerintah pusat dan daerah, swasta dan masyarakat dalam pengembangan pariwisata;

- j. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan fasilitasi terhadap lembaga kepariwisataan;
- k. menyiapkan dan melaksanakan rumusan standardisasi, norma, kriteria lembaga pariwisata;
- l. menyiapkan dan melaksanakan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pariwisata; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **Bagian Keempat**

#### **Seksi Pemasaran dan Promosi**

#### **Pasal 30**

- (1) Seksi Pemasaran dan Promosi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemasaran dan Promosi dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 31**

- (1) Seksi Pemasaran dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan SDM dan Pemasaran Pariwisata yang terkait dengan pemasaran dan promosi pariwisata.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Menyusun rencana program kerja Tahunan Seksi Pemasaran dan Promosi;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan rumusan bahan koordinasi dalam pengumpulan dan pengolahan bahan informasi pariwisata untuk kajian analisis dan strategi pemasaran pariwisata;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan koordinasi dan kemitraan dengan lembaga-lembaga kepariwisataan dalam pengembangan strategi pemasaran pariwisata;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan bahan kajian terpadu pengembangan strategi pemasaran pariwisata baik tingkat daerah, luar daerah dan luar negeri;
  - e. melaksanakan kajian analisis data pasar dan strategi pemasaran serta bimbingan teknis pemasaran pariwisata sebagai umpan balik penyampaian informasi, promosi atau pemasaran dan informasi segmen pasar baik dalam daerah, luar daerah dan luar negeri;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan rumusan penyusunan bahan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan promosi dan pemasaran pariwisata baik dalam daerah, luar daerah dan luar negeri;
  - g. menyiapkan dan melaksanakan bahan pengembangan promosi dan pemasaran pariwisata dalam bentuk media cetak, media elektronik dan media luar ruangan lainnya;
  - h. menyiapkan dan melaksanakan promosi dan pemasaran, roadshow, talkshow, event, pameran pariwisata dan potensi lain yang menunjang kegiatan pemasaran pariwisata;
  - i. menyiapkan dan melaksanakan promosi dan pemasaran pariwisata baik dalam daerah, luar daerah dan luar negeri;
  - j. menyiapkan dan melaksanakan bahan dan melengkapi standar administrasi dan dokumen-dokumen dalam pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
  - k. menyiapkan dan melaksanakan rumusan, perencanaan pengembangan sarana dan prasarana pemasaran pariwisata;
  - l. menyiapkan dan melaksanakan bahan kebijakan pengembangan sarana dan prasarana pemasaran pariwisata;

- m. menyiapkan dan melaksanakan kemitraan, koordinasi, kerjasama dan hubungan antar lembaga baik pemerintah pusat dan daerah, swasta serta masyarakat dalam pemasaran pariwisata;
- n. menyiapkan dan melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pemasaran, fasilitasi infrastruktur dan sumberdaya manusia dalam pemasaran pariwisata;
- o. menyiapkan dan melaksanakan rumusan standarisasi, norma, kriteria sarana dan prasarana pemasaran pariwisata;
- p. menyiapkan dan melaksanakan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi ekonomi kreatif; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

### **Bagian Kelima**

#### **Seksi Usaha Sarana dan Jasa Pariwisata**

##### **Pasal 32**

- (1) Seksi Usaha Sarana dan Jasa Pariwisata berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Usaha Sarana dan Jasa Pariwisata dipimpin oleh Kepala Seksi.

##### **Pasal 33**

- (1) Seksi Pemasaran dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan SDM dan Pemasaran Pariwisata yang terkait dengan pemasaran dan promosi pariwisata.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana program kerja Tahunan Seksi Usaha Sarana dan Jasa Pariwisata;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan dan rumusan usaha sarana dan jasa pariwisata mengenai standarisasi, norma, kriteria, diversifikasi dan kemudahan usaha pariwisata;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan koordinasi dengan pelaku usaha pariwisata untuk pembinaan teknis, fasilitasi dan evaluasi usaha dan pelayanan pariwisata;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan koordinasi pemetaan investasi usaha dan jasa pariwisata;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB VI**

#### **BIDANG KEBUDAYAAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 34**

- (1) Bidang Kebudayaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 35**

Bidang Kebudayaan melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pembinaan kebudayaan dan tradisi dan pembinaan kesenian.

### **Pasal 36**

Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembinaan kebudayaan dan tradisi;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembinaan kesenian;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 37**

Bidang Kebudayaan terdiri dari :

- a. Seksi Pembinaan Kebudayaan dan Tradisi; dan
- b. Seksi Pembinaan Kesenian.

## **Bagian Ketiga**

### **Seksi Pembinaan Kebudayaan dan Tradisi**

#### **Pasal 38**

- (1) Seksi Pembinaan Kebudayaan dan Tradisi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Kebudayaan dan Tradisi dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 39**

- (1) Seksi Pembinaan Kebudayaan dan Tradisi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan yang terkait dengan Pembinaan Kebudayaan dan Tradisi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kebudayaan dan tradisi;
  - b. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi registrasi dan pelestarian cagar budaya;
  - c. Melaksanakan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
  - d. Menerbitkan izin pengelolaan barang cagar budaya;
  - e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang registrasi dan pelestarian cagar budaya;
  - f. Memfasilitasi partisipasi masyarakat dalam pengelolaan kekayaan budaya;
  - g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan di bidang sejarah dan tradisi;
  - h. Melaksanakan pelestarian sejarah dan nilai tradisi;

- i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sejarah dan tradisi;
- j. inventarisasi dan pengembangan data base system informasi sejarah dan tradisi;
- k. fasilitasi partisipasi masyarakat dalam pengelolaan kekayaan sejarah dan nilai tradisi;
- l. melaksanakan kebijakan pengelolaan kekayaan sejarah dan nilai tradisi;
- m. pengembangan nilai dan geografi sejarah;
- n. menyiapkan dan melaksanakan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan fungsi seksi pembinaan kebudayaan dan tradisi; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Seksi Pembinaan Kesenian**

#### **Pasal 40**

- (1) Seksi Pembinaan Kesenian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Kesenian dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 41**

- (1) Seksi Pembinaan Kesenian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan yang terkait dengan Pembinaan Kesenian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan seni budaya;
  - b. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pemberian Nomor Induk Kesenian bagi seniman dan organisasi kesenian;
  - c. melaksanakan pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah;
  - d. menyusun system informasi database bidang seni budaya;
  - e. fasilitasi seni budaya daerah, pembinaan teknis, dan penyuluhan di bidang kebudayaan;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan keanekaragaman budaya;
  - g. melaporkan kegiatan di bidang pembinaan seni budaya; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB VII**

### **BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 42**

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 43**

Bidang Kepemudaan dan Olahraga melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi kepemudaan dan keolahragaan.

### **Pasal 44**

Bidang Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kepemudaan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi keolahragaan;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 45**

Bidang Kepemudaan dan Olahraga terdiri dari :

- a. Seksi Kepemudaan; dan
- b. Seksi Keolahragaan.

## **Bagian Ketiga**

### **Seksi Kepemudaan**

#### **Pasal 46**

- (1) Seksi Kepemudaan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kepemudaan dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 47**

- (1) Seksi Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kepemudaan dan Olahraga yang terkait dengan kepemudaan :
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan dan melaksanakan pendataan, identifikasi, inventarisasi potensi kepemudaan sebagai bahan penyusunan program dan kegiatan di bidang kepemudaan;
  - b. menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan potensi kepemudaan;
  - c. melaksanakan pelayanan kepemudaan yang meliputi penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan potensi kepemimpinan, kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
  - d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam rangka menumbuhkan jiwa nasionalisme, wawasan kebangsaan patriotisme, meningkatkan iman dan taqwa, ilmu pengetahuan dan teknologi serta pencegahan terhadap bahaya destruktif narkoba dan obat-obatan terlarang, dekadensi moral dan paham radikal pada pemuda;

- e. melaksanakan fasilitasi kepemudaan, pemberian penghargaan terhadap pemuda dan organisasi kepemudaan berprestasi;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan, fasilitas dan sarana kepemudaan;
- g. melaksanakan fasilitasi, bantuan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan lintas sektor, lintas bidang dan lintas organisasi atau lembaga baik pemerintah maupun swasta;
- h. melaksanakan monitoring, pengawasan dan evaluasi aktivitas atau kegiatan kepemudaan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Seksi Keolahragaan**

##### **Pasal 48**

- (1) Seksi Keolahragaan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Seksi.

##### **Pasal 49**

- (1) Seksi Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kepemudaan dan Olahraga yang terkait dengan kepemudaan;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan dan melaksanakan pendataan, identifikasi, inventarisasi dan dokumentasi organisasi atau lembaga keolahragaan;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan program pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga, organisasi atau lembaga keolahragaan dan pemberian penghargaan pelaku olahraga yang berprestasi;
  - c. melaksanakan fasilitasi kerjasama lintas sektor, lintas bidang dan lintas organisasi atau lembaga keolahragaan baik pemerintah maupun swasta dalam rangka pembinaan prestasi olahraga;
  - d. melaksanakan koordinasi pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan atlet berprestasi dengan Komite Olahraga Nasional Indonesia atau lembaga lain dan sejenis yang merupakan wadah pengembangan atlet berprestasi;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan, fasilitas dan sarana keolahragaan;
  - f. melaksanakan fasilitasi, bantuan pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan lintas sektor, lintas bidang dan lintas organisasi atau lembaga baik pemerintah maupun swasta;
  - g. melaksanakan monitoring, pengawasan, pengendalian dan evaluasi bina prestasi dan organisasi keolahragaan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB VIII**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 50**

- (1) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (2) Pejabat fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
  - a. pejabat fungsional keahlian; dan
  - b. pejabat fungsional ketrampilan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

**BAB IX**  
**UPT DINAS**

**Pasal 51**

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB X**  
**TATA KERJA**

**Pasal 52**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

**Pasal 53**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 54**

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB XII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 55**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pelaksanaan tugas dan fungsinya Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga tetap dilaksanakan oleh Pejabat yang ada berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olah Raga Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2018 sampai dilantiknya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## **BAB XIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 56**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olah Raga Kabupaten Pacitan;
- b. Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olah Raga Kabupaten Pacitan.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 57**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Pacitan  
Pada tanggal 8 - 10 - 2021**

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

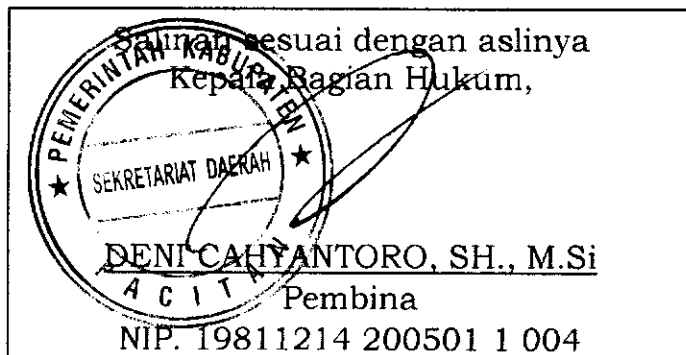
**Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 8 Oktober 2021**

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN**

ttd

**HERU WIWOHO SP**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021 NOMOR 135**



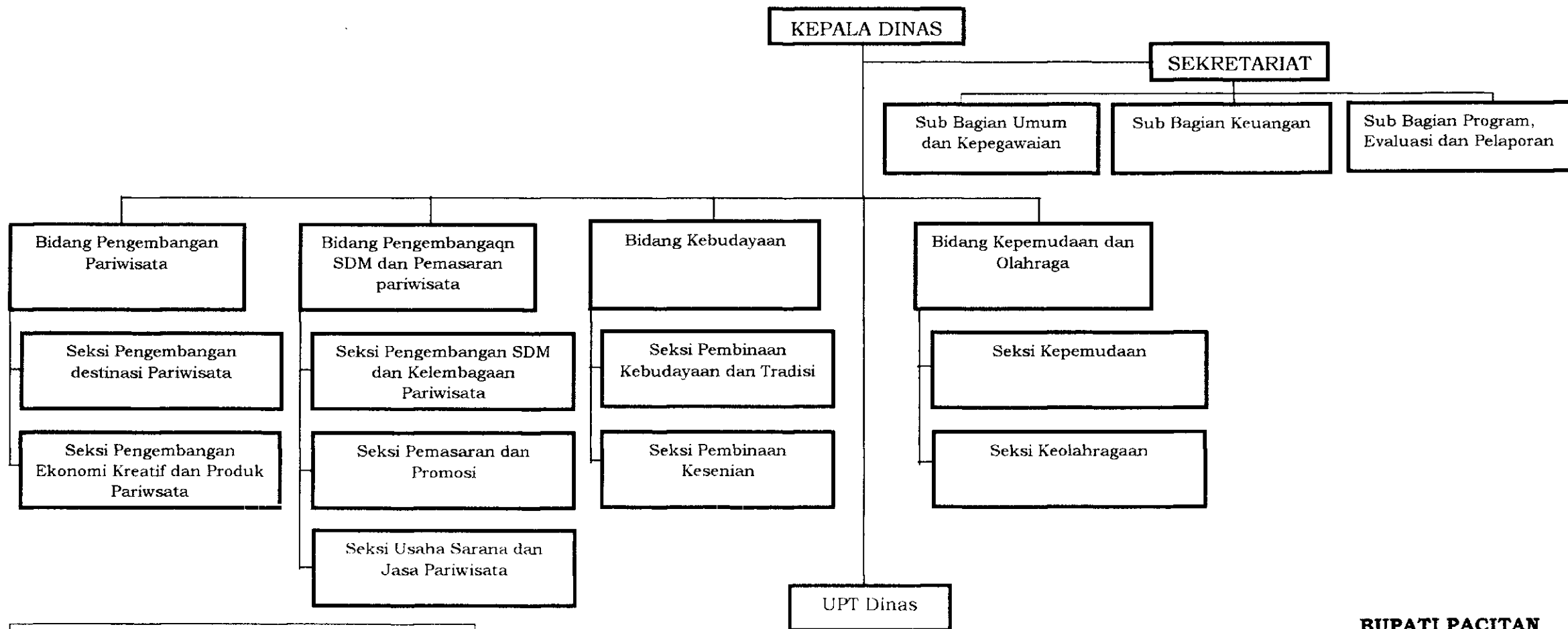
**LAMPIRAN**

**PERATURAN BUPATI PACITAN**

**NOMOR 134 TAHUN 2021**

**TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PACITAN**

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

DENI CAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**