



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 49 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 huruf v dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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);

3. 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);
4. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); dan
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 5 Seri C).

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 Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
6. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Malang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Malang.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Malang.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pariwisata dan bidang kebudayaan.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengembangan Industri Pariwisata;
 - d. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - e. Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - f. Bidang Kebudayaan;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Sekretaris Dinas, Kepala Bidang dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan bidang pariwisata dan bidang kebudayaan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pariwisata dan kebudayaan;
- b. perumusan kebijakan bidang pariwisata dan kebudayaan;
- c. perumusan evaluasi dan pelaporan bidang pariwisata dan kebudayaan; dan
- d. pelaksanaan administrasi Dinas.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;

- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- g. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas;
- d. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
- e. melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;

- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Industri Pariwisata

Pasal 13

Bidang Pengembangan Industri Pariwisata mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengembangan, pembinaan dan pengelolaan industri pariwisata; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Bidang Pengembangan Industri Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program kerja di bidang pengembangan industri pariwisata yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan operasional;
- b. pembinaan pengembangan industri pariwisata;
- c. pemberian Izin Usaha Pariwisata/Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
- d. penyusunan standar pelayanan minimal di bidang pengembangan industri pariwisata;
- e. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan; dan
- f. pemantauan dan evaluasi serta pengendalian kegiatan usaha pariwisata.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Industri Pariwisata terdiri dari:
 - a. Seksi Usaha Jasa Pariwisata;
 - b. Seksi Usaha Sarana Pariwisata; dan
 - c. Seksi Pengendalian Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengembangan Industri Pariwisata.

Paragraf 1

Seksi Usaha Jasa Pariwisata

Pasal 16

Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kegiatan di bidang usaha jasa pariwisata, yang mencakup jasa transportasi wisata, jasa informasi pariwisata, jasa penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, jasa impresariat/promotor, jasa perjalanan wisata, jasa konsultan pariwisata, jasa pramuwisata, dan jasa penyelenggaraan pertemuan, insentif, konferensi, dan pameran;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan usaha jasa pariwisata yang mencakup jasa transportasi wisata, jasa informasi pariwisata, jasa penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, jasa impresariat/promotor, jasa perjalanan wisata, jasa konsultan pariwisata, jasa pramuwisata dan jasa penyelenggaraan pertemuan, insentif, konferensi, dan pameran;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi usaha jasa pariwisata, yang mencakup jasa transportasi wisata, jasa informasi pariwisata, jasa penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, jasa impresariat/promotor, jasa perjalanan wisata, jasa konsultan pariwisata, jasa pramuwisata dan jasa penyelenggaraan pertemuan, insentif, konferensi, dan pameran;

- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang usaha jasa pariwisata, yang mencakup jasa transportasi wisata, jasa informasi pariwisata, jasa penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, jasa impresariat/promotor, jasa perjalanan wisata, jasa konsultan pariwisata, jasa pramuwisata dan jasa penyelenggaraan pertemuan, insentif, konferensi, dan pameran;
- e. mengelola data usaha jasa pariwisata, yang mencakup jasa transportasi wisata, jasa informasi pariwisata, jasa penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, jasa impresariat/promotor, jasa perjalanan wisata, jasa konsultan pariwisata, jasa pramuwisata dan jasa penyelenggaraan pertemuan, insentif, konferensi, dan pameran; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengembangan Industri Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Usaha Sarana Pariwisata

Pasal 17

Seksi Usaha Sarana Pariwisata mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kegiatan di bidang usaha sarana pariwisata, yang mencakup daya tarik wisata, kawasan pariwisata, penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, wisata tirta dan spa;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan usaha sarana pariwisata yang mencakup daya tarik wisata, kawasan pariwisata, penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, wisata tirta dan spa;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi industri pariwisata di bidang sarana pariwisata yang mencakup daya tarik wisata, kawasan pariwisata, penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, wisata tirta dan spa;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang usaha sarana pariwisata, yang mencakup daya tarik wisata, kawasan pariwisata, penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, wisata tirta dan spa;

- e. mengelola data usaha sarana pariwisata, yang mencakup daya tarik wisata, kawasan pariwisata, penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, wisata tirta dan spa; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengembangan Industri Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata

Pasal 18

Seksi Pengendalian Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberian Izin Usaha Pariwisata dan/atau Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang mencakup jasa transportasi wisata, jasa informasi pariwisata, jasa penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, jasa impresariat/promotor, jasa perjalanan wisata, jasa konsultan pariwisata, jasa pramuwisata, dan jasa penyelenggaraan pertemuan, insentif, konferensi, dan pameran, daya tarik wisata, kawasan pariwisata, penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, wisata tirta dan spa;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
- d. pengendalian/pengawasan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan Tanda Daftar Usaha Pariwisata; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengembangan Industri Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

Pasal 19

Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi pariwisata daerah; dan
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana program bidang pengembangan destinasi pariwisata;
- b. penyiapan bahan kebijakan di bidang pengembangan destinasi pariwisata;
- c. pengelolaan daya tarik wisata, destinasi wisata dan kawasan strategis pariwisata daerah;
- d. pelaksanaan kerja sama dengan lintas sektor dan pemerintah kabupaten/kota serta *stakeholder* di bidang pengembangan destinasi pariwisata; dan
- e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan tata kelola pariwisata.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata terdiri dari:
 - a. Seksi Destinasi Wisata Budaya;
 - b. Seksi Destinasi Wisata Alam dan Buatan; dan
 - c. Seksi Tata Kelola Destinasi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

Paragraf 1

Seksi Destinasi Wisata Budaya

Pasal 22

Seksi Destinasi Wisata Budaya mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan penyusunan rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan kebijakan yang mencakup pengelolaan dan pengembangan destinasi wisata budaya;

- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama dengan lintas sektor dalam pengembangan destinasi wisata budaya;
- c. melakukan penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengembangan destinasi wisata budaya;
- d. menghimpun, mengolah, menganalisa data destinasi wisata budaya;
- e. melakukan penyiapan pelaksanaan tata kelola destinasi wisata budaya;
- f. melakukan penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dan pemantauan penerapan regulasi serta tata kelola destinasi wisata budaya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Destinasi Wisata Alam dan Buatan

Pasal 23

Seksi Destinasi Wisata Alam dan Buatan mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan penyusunan rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan kebijakan yang mencakup pengelolaan dan pengembangan destinasi wisata alam dan buatan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama dengan lintas sektor dalam pengembangan destinasi wisata alam dan buatan;
- c. melakukan penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengembangan destinasi wisata alam dan buatan;
- d. menghimpun, mengolah, menganalisa data destinasi wisata alam dan buatan;
- e. melakukan penyiapan pelaksanaan tata kelola Destinasi wisata alam dan buatan;
- f. melakukan penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dan pemantauan penerapan regulasi serta tata kelola destinasi wisata alam dan buatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Tata Kelola Destinasi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 24

Seksi Tata Kelola Destinasi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan penyusunan rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan kebijakan yang mencakup tata kelola destinasi dan Pemberdayaan masyarakat;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama dengan lintas sektor dalam tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melakukan penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;
- d. menghimpun, mengolah, menganalisa data tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;
- e. melakukan penyiapan pelaksanaan tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat;
- f. melakukan penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dan pemantauan penerapan regulasi serta tata kelola destinasi dan pemberdayaan masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 25

Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pemasaran pariwisata di dalam dan luar negeri, daya tarik wisata, destinasi dan kawasan strategis pariwisata; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program pemasaran pariwisata;
- b. penyiapan bahan kebijakan pemasaran pariwisata;
- c. pelaksanaan promosi dan kerja sama pariwisata dalam dan luar negeri;
- d. pelaksanaan sarana promosi informasi pariwisata; dan
- e. pendataan kunjungan wisatawan dan analisa pasar pariwisata.

Pasal 27

(1) Bidang Pemasaran Pariwisata terdiri dari:

- a. Seksi Promosi dan Kerja Sama Pariwisata;
- b. Seksi Sarana Promosi dan Informasi Pariwisata; dan
- c. Seksi Analisa dan Pengembangan Pasar Pariwisata.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.

Paragraf 1

Seksi Promosi dan Kerja Sama Pariwisata

Pasal 28

Seksi Promosi dan Kerja Sama Pariwisata mempunyai tugas:

- a. melakukan perencanaan kegiatan promosi dan kerja sama pariwisata;
- b. melaksanakan koordinasi promosi dan kerja sama kepariwisataan dalam dan luar negeri;
- c. melaksanakan kegiatan promosi dan kerja sama pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;
- d. melaksanakan fasilitasi promosi bagi industri pariwisata; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Sarana Promosi dan Informasi Pariwisata

Pasal 29

Seksi Sarana Promosi dan Informasi Pariwisata mempunyai tugas:

- a. melakukan perencanaan kegiatan sarana promosi pariwisata;
- b. menyiapkan bahan sarana promosi pariwisata;
- c. melakukan pengembangan sarana promosi pariwisata;
- d. menyediakan sarana promosi pariwisata;
- e. melakukan pengembangan pusat informasi pariwisata; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Analisa dan Pengembangan Pasar Pariwisata

Pasal 30

Seksi Analisa dan Pengembangan Pasar Pariwisata mempunyai tugas:

- a. melakukan perencanaan kegiatan pendataan dan pengembangan pasar pariwisata;
- b. melakukan pengumpulan pendataan kunjungan wisatawan mancanegara dan wisatawan nusantara;
- c. melaksanakan survei potensi pasar wisata baik dalam dan luar negeri;
- d. melaksanakan analisa profil dan persepsi wisatawan mancanegara dan wisatawan nusantara; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Kebudayaan

Pasal 31

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan, pembinaan dan pelayanan kebudayaan, kesenian, museum, sejarah, cagar budaya dan pelestarian nilai tradisi, pengembangan kelembagaan budaya; dan

- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan, petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengembangan di bidang kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan evaluasi pembinaan dan pengembangan museum, kesejarahan dan cagar budaya;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan evaluasi pembinaan, pengembangan dan revitalisasi pelestarian tradisi serta kelembagaan budaya;
- d. pelaksanaan pendataan dan pendokumentasian kesenian;
- e. pelaksanaan dokumentasi dan inventarisasi tradisi dan kelembagaan budaya;
- f. pelaksanaan registrasi, dokumentasi dan publikasi museum, sejarah dan cagar budaya; dan
- g. penyusunan Standar Pelayanan Minimal kesenian.

Pasal 33

- (1) Bidang Kebudayaan terdiri dari:
 - a. Seksi Pembinaan Kesenian;
 - b. Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya; dan
 - c. Seksi Pelestarian Tradisi dan Pengembangan Kelembagaan Budaya.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Kesenian

Pasal 34

Seksi Pembinaan Kesenian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pembinaan Kesenian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan seniman/organisasi dan pengembangan kesenian;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian;
- d. memantau pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian;
- e. melaksanakan pendataan dan pendokumentasian kesenian;
- f. melakukan koordinasi dan fasilitasi pembinaan kesenian;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya

Pasal 35

Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Museum, Sejarah Cagar Budaya sebagai Pedoman Pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan, bimbingan Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis kegiatan Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya;
- e. melakukan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya;
- f. melakukan registrasi, dokumentasi dan publikasi Seksi Museum, Sejarah dan Cagar Budaya;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pelestarian Tradisi dan Pengembangan Kelembagaan Budaya

Pasal 36

Seksi Pelestarian Tradisi dan Pengembangan Kelembagaan Budaya mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pelestarian Tradisi dan Pengembangan Kelembagaan Budaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan, bimbingan Seksi Pelestarian Tradisi dan Pengembangan Kelembagaan Budaya;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis kegiatan Seksi Pelestarian Tradisi dan Pengembangan Kelembagaan Budaya;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Seksi Pelestarian Tradisi dan Pengembangan Kelembagaan Budaya;
- e. melakukan pendataan dan pendokumentasian pelestarian tradisi dan pengembangan kelembagaan budaya;
- f. melakukan pemahaman, peningkatan tradisi dan pemberdayaan kelembagaan budaya;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas, dibentuk UPT pada Dinas.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas selaku Pejabat Pemerintah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horisontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya guna pencapaian tujuan administrasi pemerintahan sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan pada satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan pejabat masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 41

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi bawahannya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

DALAM JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 43

Biaya penyelenggaraan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lain yang sah.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 9/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku mulai tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepanjen
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Kepanjen
pada tanggal 25 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

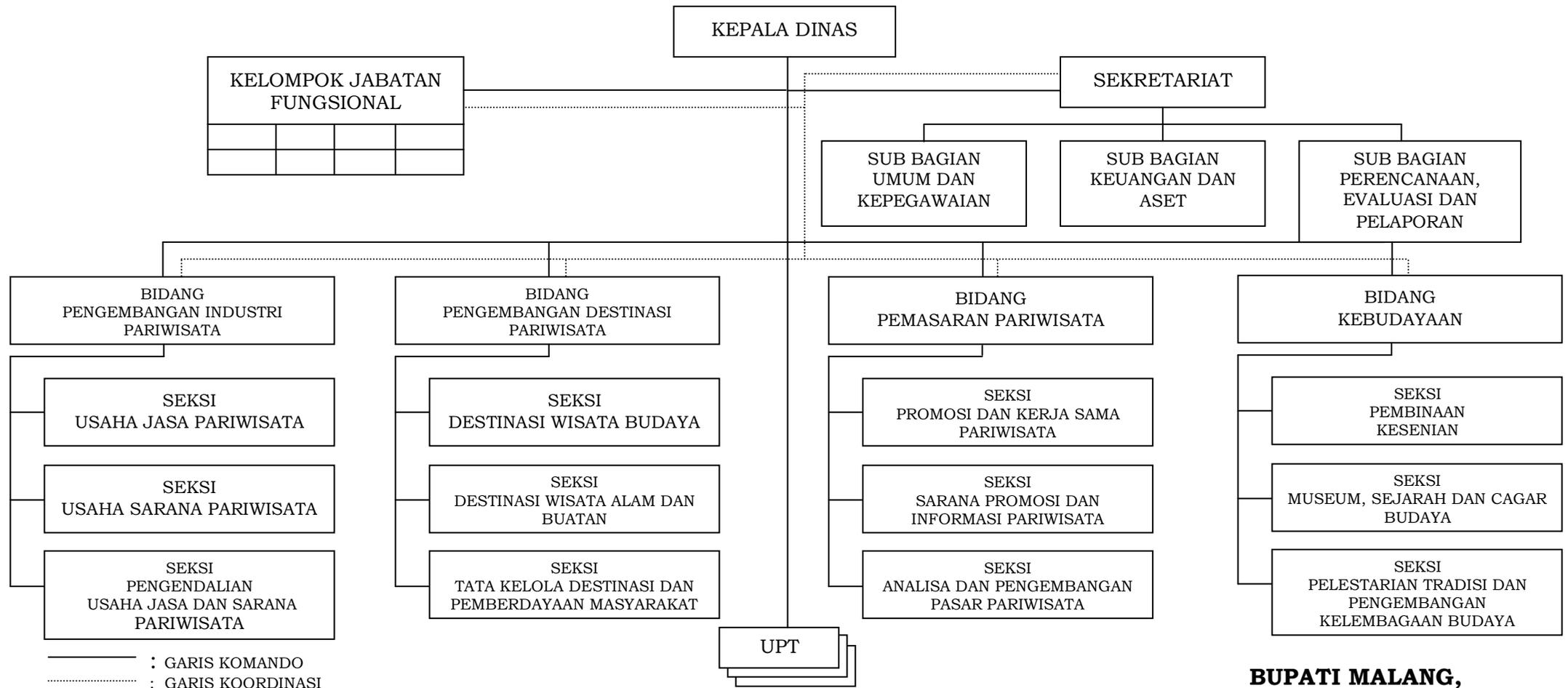
ttd.

ABDUL MALIK

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2016 Nomor 22 Seri C

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MALANG
 NOMOR 49 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN



BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA