



## **BUPATI OGAN KOMERING ILIR**

PERATURAN BUPATI KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR  
NOMOR 96 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821 );
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 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 Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan Kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Daerah Otonomi adalah selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas Daerah adalah organisasi yang bertugas membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 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) Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ilir, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    1. Sub. Bagian Keuangan;
    2. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
    3. Sub. Bagian Perencanaan.
  - c. Bidang Kebudayaan terdiri dari:
    1. Seksi Pengembangan Kesenian;
    2. Seksi Atraksi Seni dan Budaya.
    3. Seksi Sejarah, Nilai Tradisional dan Kepurbakalaan
  - d. Bidang Usaha Pariwisata terdiri dari :
    1. Seksi Pendataan Usaha Pariwisata;
    2. Seksi Pembinaan Usaha Pariwisata;
    3. Seksi Perizinan Usaha Pariwisata.
  - e. Bidang Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pariwisata terdiri dari:
    1. Seksi Pendataan Ketenagaakerjaan Usaha Pariwisata;
    2. Seksi Pelatihan SDM Kebudayaan dan Pariwisata;
    3. Seksi Kelembagaan Kebudayaan dan Pariwisata.
  - f. Bidang Promosi dan Pemberdayaan Objek Wisata terdiri dari:
    1. Seksi Analisa dan Pendataan Wisatawan;
    2. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Objek Wisata;
    3. Seksi Promosi Pariwisata.
- (2) Bagan Struktur Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran Peraturan ini.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 4

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ilir mempunyai tugas pokok Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kebudayaan dan Pariwisata.

Bagian Kesatu

Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun konsep Rencana dan Program kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
  - b. membina berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan dan kebijaksanaan teknis;
  - c. membina dan mengarahkan urusan Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
  - d. membina dan mengarahkan teknis di bidang Kebudayaan;
  - e. membina dan mengarahkan tekhnis di bidang Usaha Pariwisata;
  - f. membina dan mengarahkan pengembangan sumber daya manusia Bidang usaha pariwisata, kelembagaan kebudayaan dan pariwisata;
  - g. membina dan mengarahkan tekhnis di bidang Promosi, Pengembangan dan Pemberdayaan Objek Wisata;
  - h. mengkoordinasikan kerja sama antar Kabupaten/Kota, antar Provinsi, dan antar Negara di bidang kebudayaan dan pariwisata;
  - i. mengkoordinasikan dengan Dinas/Instansi/Bagian terkait lainnya maupun kerjasama dengan pihak swasta yang berkaitan dengan bidang kebudayaan dan pariwisata;
  - j. melaporkan pelaksanaan pengembangan, pembinaan dan pengawasan bidang kebudayaan dan pariwisata;

k. memberikan. ...

- k. memberikan penilaian kinerja kepada Sekretaris, Kabid, Kasi, Kasubbag dan staf Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- l. memberikan pertimbangan teknis dan saran kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dan keputusan bidang kebudayaan dan pariwisata;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Sekretaris

#### Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengatur penyelenggaraan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengatur pengelolaan administrasi tata usaha Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
  - b. menyalia pengelolaan urusan umum ketatalaksanaan, peralatan/perlengkapan dan kerumahtanggaan kantor;
  - c. merencanakan program dan anggaran dinas;
  - d. menyeliapengelolaan administrasi keuangan;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sekretariat;
  - f. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
  - g. melaporkan pelaksanaan kegiatan sekretariat kepada Kepala Dinas
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - i. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. membimbing. ...



- a. membimbing urusan ketatalaksanaan administrasi dan kepegawaian di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. merencanakan kegiatan urusan umum ketatalaksanaan, peralatan/perengkapan dan kerumahtanggaan kantor;
- c. merencanakan bahan pelaksanaan penilaian kinerja pegawai;
- d. membuat laporan daftar hadir PNS dari masing-masing bidang pada Dinas Kebudayaan Pariwisata;
- e. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
- g. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 8

Kepala Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan administrasi keuangan;
- b. merencanakan kegiatan anggaran belanja rutin dan pengelolaannya;
- c. memberi petunjuk penggunaan anggaran;
- d. membimbing pelaksanaan tugas-tugas bendaharawan dan pembuat daftar gaji;
- e. membuat laporan realisasi keuangan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- f. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
- h. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

### Paragraf 4

#### Sub. Bagian Perencanaan

#### Pasal 9

Kepala Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas :

- a. merencanakan program kegiatan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata baik Program jangka pendek, menengah dan panjang ;
- b. merencanakan anggaran beserta perubahannya sesuai dengan kebutuhan;
- c. membuat laporan kinerja dinas;

d. bersama. ...

- d. bersama Sub Bagian keuangan membuat laporan realisasi anggaran sesuai rencana dan program kerja serta berkoordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang menangani perencanaan dan keuangan;
- e. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
- g. melaksanakan penilaian kinerja bawahan;

### Bagian Ketiga

#### Bidang Kebudayaan

##### Paragraf 1

#### Kepala Bidang Kebudayaan

##### Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas mengatur pelaksanaan pengembangan kesenian, sejarah nilai tradisional dan kepurbakalaan, dan atraksi seni budaya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1), Kepala Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. merencanakan kebijakan di bidang pengembangan seni budaya, pelestarian seni budaya, sejarah seni budaya, dan kepurbakalaan;
  - b. merencanakan pengembangan seni dan budaya sebagai atraksi wisata daerah;
  - c. merencanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan atraksi wisata daerah;
  - d. menyelia perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan peninggalan sejarah seni budaya dan kepurbakalaan dan koordinasi dengan instansi yang terkait;
  - e. merencanakan kerjasama dengan berbagai pihak dalam rangka pengembangan kesenian, pelestarian seni budaya, sejarah seni budaya dan purbakala;
  - f. merencanakan kerjasama pengembangan kesenian daerah antar kabupaten atau kota, provinsi dan antar negara Lain;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan;
  - h. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
  - i. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan kepada Kepala Dinas;

j.pelaksanaan. ...

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- k. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pengembangan Kesenian

#### Pasal 11

Kepala Seksi Pengembangan Kesenian mempunyai tugas :

- a. merencanakan program kegiatan di seksi pengembangan kesenian daerah;
- b. merencanakan kegiatan inventarisasi kesenian daerah, sanggar atau organisasi kesenian;
- c. merencanakan pelaksanaan kegiatan inventarisasi kesenian daerah, sanggar atau organisasi kesenian;
- d. membimbing kesenian daerah yang diselenggarakan masyarakat;
- e. merencanakan pelaksanaan kegiatan kerjasama pengembangan kesenian daerah antar kabupaten atau kota, provinsi dan antar negara Lain;
- f. merencanakan penyiapan bahan rekomendasi mengikuti pertunjukan/lomba/festival kepada sanggar/organisasi kesenian dan pekerja seni;
- g. merencanakan pelaksanaan kegiatan kerjasama organisasi kesenian dan instansi terkait dalam bidang pengembangan kesenian daerah;
- h. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- i. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi pengembangan kesenian;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;
- k. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

#### Paragraf 3

#### Seksi Sejarah, Nilai Tradisional dan Kepurbakalaan

#### Pasal 12

Kepala Seksi Sejarah, Nilai Tradisional dan Kepurbakalaan mempunyai tugas pokok :

- a. merencanakan. ...



- a. merencanakan program kegiatan di seksi sejarah seni budaya, nilai tradisional dan kepurbakalaan;
- b. merencanakan kegiatan inventarisasi sejarah seni budaya, nilai tradisional dan kepurbakalaan;
- c. merencanakan pelaksanaan kegiatan inventarisasi sejarah seni budaya, nilai tradisional dan kepurbakalaan;
- d. merencanakan kegiatan pemeliharaan dan pemanfaatan peninggalan sejarah seni budaya dan kepurbakalaan;
- e. merencanakan tahapan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pemanfaatan peninggalan sejarah seni budaya dan kepurbakalaan;
- f. merencanakan pelaksanaan kerjasama mengenai peninggalan sejarah seni budaya, nilai tradisional dan kepurbakalaan dengan instansi terkait;
- g. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi sejarah, nilai tradisional dan kepurbakalaan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- j. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

#### Paragraf 4

#### Seksi Atraksi Seni dan Budaya

#### Pasal 13

Kepala Seksi Atraksi Seni dan Budaya mempunyai tugas :

- a. merencanakan program kegiatan di seksi atraksi seni dan budaya daerah;
- b. merencanakan kegiatan atraksi seni budaya daerah;
- c. merencanakan tahapan pelaksanaan kegiatan atraksi seni budaya daerah;
- d. merencanakan bahan petunjuk teknis kegiatan atraksi seni budaya daerah;
- e. merencanakan pelaksanaan kerjasama kegiatan atraksi seni dan budaya daerah antar kabupaten/kota, provinsi dan negara lain;
- f. memberikan saran dan masukan kepada atasan;

g.membuat. ...

- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi atraksi seni dan budaya;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;
- i. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Bagian Keempat  
Bidang Usaha Pariwisata

Paragraf 1  
Kepala Bidang Usaha Pariwisata  
Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Usaha Pariwisata mempunyai tugas, mengatur pelaksanaan urusan pendataan usaha pariwisata, pembinaan usaha pariwisata serta perizinan usaha pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1), Kepala Bidang Usaha Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. merencanakan pembinaan usaha pariwisata;
  - b. menyelia pelaksanaan inventarisasi usaha pariwisata;
  - c. merencanakan usulan kebijakan tentang usaha pariwisata;
  - d. menyelia peran serta masyarakat untuk berpartisipasi dalam usaha pariwisata;
  - e. merencanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penilaian, penghargaan terhadap usaha pariwisata;
  - f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang usaha pariwisata;
  - g. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
  - h. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang usaha pariwisata kepada Kepala Dinas;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Paragraf 2  
Seksi Pendataan Usaha Pariwisata  
Pasal 15

Kepala Seksi Pendataan Usaha Pariwisata mempunyai tugas :

- a. merencanakan. ...

- a. merencanakan program kegiatan seksi pendataan usaha pariwisata;
- b. merencanakan kegiatan inventarisasi usaha pariwisata;
- c. merencanakan bahan petunjuk teknis kegiatan inventarisasi usaha pariwisata;
- d. merencanakan tahapan pelaksanaan kegiatan inventarisasi usaha pariwisata;
- e. merencanakan evaluasi kegiatan inventarisasi usaha pariwisata;
- f. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi pendataan usaha pariwisata;
- h. merencanakan bahan penyusunan pengembangan data usaha pariwisata;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
- j. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

### Paragraf 3

#### Seksi Pembinaan Usaha Pariwisata

### Pasal 16

Kepala Seksi Pembinaan Usaha Pariwisata mempunyai tugas :

- a. merencanakan program kegiatan seksi pembinaan usaha pariwisata;
- b. merencanakan pembinaan usaha pariwisata;
- c. merencanakan dan melaksanakan penilaian, penghargaan terhadap usaha pariwisata;
- d. merencanakan bahan petunjuk teknis penilaian, penghargaan terhadap usaha pariwisata;
- e. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi pembinaan usaha pariwisata;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
- h. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.



Paragraf 4  
Seksi Perizinan Usaha Pariwisata

Pasal 17

Kepala Seksi Perizinan Usaha Pariwisata mempunyai tugas:

- a. merencanakan program kegiatan seksi perizinan usaha pariwisata;
- b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyusunan bahan penerbitan izin usaha pariwisata;
- c. merencanakan dan melaksanakan penertiban terhadap izin usaha pariwisata;
- d. merencanakan pengawasan terhadap usaha pariwisata;
- k. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi perizinan usaha pariwisata;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
- f. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan  
Kelembagaan Pariwisata

Paragraf 1

Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia  
dan Kelembagaan Pariwisata

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pariwisata mempunyai tugas mengatur pelaksanaan urusan pendataan ketenagakerjaan usaha pariwisata, pelatihan sumber daya manusia kebudayaan dan pariwisata serta kelembagaan Kebudayaan dan Pariwisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. Merencanakan urusan pelatihan Kebudayaan dan Pariwisata;

b.merencanakan. ...

Paragraf 3. ...

- b. merencanakan urusan Kelembagaan Kebudayaan dan Pariwisata;
- c. merencanakan urusan Ketenagakerjaan di bidang usaha pariwisata;
- d. merencanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan/bimtek kepada pelaku usaha pariwisata dalam rangka peningkatan sumber daya manusia;
- e. memberikan saran-saran dan masukan kepada atasan;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang sumber daya manusia dan kelembagaan;
- g. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan kepada Kepala Dinas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pendataan Ketenagakerjaan Usaha Pariwisata

#### Pasal 19

Kepala Seksi Ketenagakerjaan Usaha Pariwisata mempunyai tugas:

- a. merencanakan program kegiatan seksi pendataan ketenagakerjaan usaha pariwisata;
- b. merencanakan kegiatan pendataan ketengakerjaan usaha pariwisata;
- c. merencanakan tahapan pelaksanaan kegiatan pendataan ketengakerjaan usaha pariwisata;
- d. merencanakan pelaksanaan kegiatan koordinasi ketenagakerjaan usaha pariwisata dengan instansi terkait;
- e. merencanakan bahan penyusunan pengembangan pendataan ketengakerjaan usaha pariwisata;
- f. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi pendataan ketenagakerjaan usaha pariwisata;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;
- i. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

## Paragraf 3

## Seksi Pelatihan SDM Kebudayaan dan Pariwisata

## Pasal 20

Kepala Seksi Pelatihan SDM Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas:

- a. merencanakan program kegiatan seksi pelatihan budaya dan pariwisata;
- b. merencanakan kegiatan pelatihan/bimtek kepada pelaku usaha pariwisata dalam rangka peningkatan sumber daya manusia;
- c. merencanakan tahapan pelaksanaan kegiatan pelatihan/bimtek kepada pelaku usaha pariwisata dalam rangka peningkatan sumber daya manusia;
- d. merencanakan bahan petunjuk teknis kegiatan pelatihan/bimtek kepada pelaku usaha pariwisata dalam rangka peningkatan sumber daya manusia;
- e. merencanakan kegiatan sosialisasi dan pembinaan Sadar Wisata kepada masyarakat;
- f. merencanakan tahapan pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan pembinaan Sadar Wisata kepada masyarakat;
- g. merencanakan pelaksanaan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan bidang sumber daya manusia kepariwisataan
- h. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- i. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi pelatihan budaya dan pariwisata;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;
- k. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

## Paragraf 4

## Seksi Kelembagaan Kebudayaan dan Pariwisata

## Pasal 21

Kepala Seksi Kelembagaan Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas:

- a. merencanakan program kegiatan seksi kelembagaan kebudayaan dan pariwisata;

b. merencanakan. ...



- b. merencanakan kegiatan inventarisasi lembaga kebudayaan dan pariwisata;
- c. merencanakan tahapan pelaksanaan kegiatan inventarisasi lembaga kebudayaan dan pariwisata;
- d. merencanakan pelaksanaan kerjasama antar lembaga dan pihak yang terkait di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- e. merencanakan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dibidang kerjasama kepariwisataan pemerintah dan non pemerintah;
- f. merencanakan pelaksanaan evaluasi kerjasama kepariwisataan pemerintah dan non pemerintah;
- g. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi kelembagaan kebudayaan dan pariwisata;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;
- j. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Promosi dan Pemberdayaan Objek Wisata

#### Paragraf 1

#### Bidang Promosi dan Pemberdayaan Objek Wisata

#### Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Promosi dan Pemberdayaan Objek Wisata mempunyai tugas, mengatur pelaksanaan analisa dan pendataan wisatawan, pengembangan dan pemberdayaan objek wisata, promosi pariwisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1), Kepala Bidang Promosi dan Pemberdayaan Objek Wisata menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencanakan promosi kebudayaan dan pariwisata di tingkat regional, nasional maupun internasional;
  - b. menyelia urusan analisa pasar pariwisata;
  - c. menyelia urusan informasi, pemberdayaan objek wisata dan promosi pariwisata;
  - d. merencanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemilihan duta wisata kabupaten;

e.mengevaluasi. ...

- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan promosi dan pemberdayaan objek wisata
- f. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- g. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang promosi dan pemberdayaan objek wisata kepada Kepala Dinas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Analisa dan Pendataan Wisatawan

#### Pasal 23

Kepala Seksi Analisa dan Pendataan Wisatawan mempunyai tugas pokok :

- a. merencanakan program kegiatan seksi analisa dan pendataan wisatawan;
- b. membuat laporan pelaksanaan pendataan kunjungan wisatawan;
- c. membimbing penyiapan bahan analisa pemasaran pariwisata;
- d. merencanakan kegiatan tahapan pelaksanaan pendataan dan pemasaran pariwisata;
- e. merencanakan evaluasi kegiatan pendataan kunjungan wisatawan;
- f. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi analisa dan pendataan wisatawan;
- h. merencanakan bahan penyusunan pengembangan data kunjungan wisatawan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- j. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

#### Paragraf 3

#### Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Objek Wisata

#### Pasal 24

Kepala Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Objek Wisata mempunyai tugas pokok:

- a.merencanakan. ...

- a. merencanakan program kegiatan seksi pengembangan dan pemberdayaan objek wisata;
- b. merencanakan pengembangan kawasan objek wisata;
- c. merencanakan pelaksanaan evaluasi terhadap tata kelola objek wisata;
- d. merencanakan pelaksanaan pembinaan pengelola objek wisata;
- e. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi pengembangan dan pemberdayaan objek wisata;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
- h. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.

#### Paragraf 4

#### Seksi Promosi Pariwisata

#### Pasal 25

Kepala Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas pokok :

- a. merencanakan program kegiatan seksi promosi pariwisata;
- b. merencanakan promosi destinasi wisata baik dalam maupun luar negeri;
- c. merencanakan pelaksanaan penyebaran Informasi melalui media cetak, elektronik, media online dalam rangka kegiatan promosi dan pemasaran wisata baik dalam maupun luar negeri;
- d. merencanakan kegiatan pemilihan duta wisata kabupaten;
- e. merencanakan bahan petunjuk teknis kegiatan pemilihan duta wisata kabupaten;
- f. merencanakan tahapan pelaksanaan kegiatan pemilihan duta wisata kabupaten;
- g. merencanakan penyelenggaraan event pada objek wisata;
- h. merencanakan pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dan pihak swasta untuk mempromosikan potensi wisata;
- i. memberikan saran dan masukan kepada atasan;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi promosi pariwisata;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
- l. melaksanakan penilaian kinerja bawahan.



## BAB VIII

## TATA KERJA

## Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

## Pasal 27

Pimpinan satuan organisasi dan 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.

## Pasal 28

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 29

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

## Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB IV

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 32 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kayuagung  
pada tanggal 10 November 2016

**BUPATI OGAN KOMERING ILIR**

d.t.o

**ISKANDAR**

Diundangkan di Kayuagung  
pada tanggal 10 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,**

d.t.o

**HUSIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016  
NOMOR..36**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR  
 NOMOR : 96 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
 KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

