



BUPATI BANYUWANGI  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 44 TAHUN 2024  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja pegawai dan pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2020, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2020 Nomor 6).

**MEMUTUSKAN:**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi.
5. Dinas adalah Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyuwangi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyuwangi.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Fungsional pada instansi Pemerintah.
9. Kepariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata.
10. Seni adalah Keahlian membuat karya yang bermutu.
11. Budaya adalah sesuatu mengenai kebudayaan yang sudah berkembang.
12. Pemasaran pariwisata adalah memasarkan potensi pariwisata, seni dan budaya yang ada di daerah melalui media sosial maupun pameran-pameran.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan dibidang kebudayaan dan dibidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah.
- (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.
- (3) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang kebudayaan dan dibidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
- (4) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang kebudayaan dan pariwisata;

- b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang kebudayaan dan pariwisata;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis dibidang kebudayaan dan pariwisata;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas kebudayaan dan pariwisata; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 3

- (1) Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Kebudayaan;
  - d. Bidang Produk Pariwisata;
  - e. Bidang Pemasaran;
  - f. Bidang Atraksi dan Ekonomi Kreatif;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bidang Produk Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bidang Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Bidang Atraksi dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (7) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf c, d, e. dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf g dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (2) huruf b dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Pertama Kepala Dinas Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan dinas dengan cara mengkoordinasikan dan meminta masukan kepada masing-masing Kepala Bidang, agar tercipta pedoman kerja yang realistis dan dapat dilaksanakan;
- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang Kebudayaan dan Pariwisata dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk dilaksanakan oleh sekretariat, bidang, subbag, seksi dan UPT Dinas;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kebudayaan dan Pariwisata;
- e. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kebudayaan dan Pariwisata;
- f. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pekerjaan dibidang Kebudayaan dan Pariwisata dengan metode pengawasan melekat, monitoring dan pengendalian kegiatan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan;
- h. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan di bidang atraksi dan ekonomi kreatif;
- i. menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;

- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, urusan rumah tangga, humas dan protokol;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
  - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - d. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dantatalaksana;
  - f. penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
  - g. pelaksanaan dan pengkoordinasian urusan ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), penyiapan bahan dan penyusunan Renstra, Renja/RKT, LPPD, laporan kinerja dinas dan surat menyurat;
  - h. pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja utama (IKU) dinas;
  - i. pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja individu (IKI);
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sekretariat dinas berdasarkan rencana kerja dinas sebagaipedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, humas dan protokol;

- g. melaksanakan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
- h. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- k. melaksanakan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- l. melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), penyiapan bahan dan penyusunan Renstra, Renja/RKT, LPPD, laporan kinerja dinas dan surat menyurat;
- m. mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama (IKU) dinas
- n. mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja individu (IKI);
- o. mengkoordinasikan penyusunan Perencanaan Strategis (Renstra) dinas;
- p. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) tahunanserta kegiatan operasional dinas;
- q. mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan penilaian/pengukuran kinerja dinas/Individu;
- r. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dinas dan individu;
- s. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengisian Blanko LHKPN dan LP2P di lingkungan dinas;
- t. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhirtahun;
- u. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPD setiap akhir tahun;
- v. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan sesuai dengan rencana kerja dinas;
- w. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dinas;
- x. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya; dan
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk

- peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga  
Bidang Kebudayaan  
Pasal 8

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan pelestarian dibidang kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:
  - a. pembinaan, pengembangan dan pelestarian kebudayaan;
  - b. fasilitasi pagelaran budaya sebagai obyek wisata;
  - c. pemrosesan pemberian rekomendasi izin pendirian lembaga pendidikan/sanggar di bidang seni budaya;
  - d. fasilitasi penyusunan kemasan paket wisata budaya;
  - e. peningkatan kemitraan penelitian dan pengkajian pengembangan kebudayaan dan arkeologi;
  - f. pengembangan pengelolaan seni budaya dan arkeologi serta museum;
  - g. peningkatan pemahaman dan pengembangan nilai-nilai adat dan tradisi lokal.
  - h. fasilitasi penyusunan data base kebudayaan.
  - i. peningkatan pemahaman nilai sejarah dan tradisi.
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Kebudayaan sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. membina, mengembangkan dan melestarikan kebudayaan;
  - c. memfasilitasi pagelaran budaya sebagai obyek wisata;
  - d. memproses pemberian rekomendasi izin pendirian lembaga pendidikan / sanggar dibidang seni budaya;
  - e. memfasilitasi penyusunan kemasan paket wisata budaya;
  - f. meningkatkan kemitraan penelitian dan pengkajian pengembangan kebudayaan dan arkeologi;
  - g. mengembangkan pengelolaan seni budaya dan arkeologi serta museum;
  - h. meningkatkan pemahaman dan pengembangan nilai- nilai adat dan tradisi lokal;
  - i. memfasilitasi penyusunan data base kebudayaan;
  - j. meningkatkan pemahaman nilai sejarah dan tradisi;
  - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala

Dinas sesuai tugas dan fungsinya; dan  
m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat  
Bidang Produk Pariwisata  
Pasal 9

- (1) Bidang Produk Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengembangan, pemanfaatan dan pengelolaan destinasi wisata, kawasan strategis pariwisata sumber daya pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Produk Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. pembinaan dan pengembangan destinasi wisata, kawasan strategis pariwisata dan sumber daya pariwisata;
  - b. menyiapkan bahan pertimbangan teknis dalam penerbitan perizinan dibidang usaha jasa pariwisata, dan ekonomi kreatif dan/atau menerbitkan rekomendasi penerbitan perizinan dibidang usaha jasa pariwisata, dan ekonomi kreatif;
  - c. membangun kerjasama lintas sektor dalam pengelolaan destinasi wisata, kawasan strategis pariwisata dan pengembangan usaha jasa pariwisata;
  - d. pemantauan dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengembangan destinasi wisata, kawasan strategis
  - e. pariwisata dan sumber daya pariwisata serta pelaksanaan kerjasama lintas sektor;
  - f. penyusunan laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembinaan pengembangan dan pengelolaan destinasi wisata, kawasan strategis pariwisata, sumber daya pariwisata pelaksanaan kerjasam lintas sektor;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Produk Pariwisata mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Produk Pariwisata sesuai dengan rencana dinas;
  - b. menyusun pedoman pengelolaan destinasi pariwisata, kawasan strategis pariwisata dan daya tarik wisata;
  - c. membina, mengembangkan dan mengelola destinasi kawasan strategis pariwisata, sumber daya pariwisata dan tenaga kerja pariwisata;
  - d. meningkatkan sumber daya pariwisata dan usaha jasa kepariwisataan;
  - e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis dalam penerbitan perizinan dibidang usaha jasa pariwisata, destinasi pariwisata, akomodasi, rumah makan, bar dan biro perjalanan wisata dan/atau menerbitkan rekomendasi perizinan dibidang usaha jasa pariwisata, destinasi pariwisata, akomodasi, rumah makan, bar dan biro perjalanan wisata;
  - f. memantau dan mengevaluasi kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan destinasi pariwisata, usaha

- jasa dan sumber daya pariwisata;
- g. membina dan mengembangkan lembaga-lembaga masyarakat dan kelompok sadar wisata;
- h. menyusun laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan destinasi pariwisata, usaha jasa dan sumber daya pariwisata;
- i. membuat laporan kegiatan pembinaan dan peningkatan sumber daya pariwisata;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima  
Bidang Pemasaran  
Pasal 10

- (1) Bidang Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan promosi dan pelayanan informasi pariwisata dan Budaya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pemasaran mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan upaya pengembangan pemasaran wisata;
  - b. peningkatan kerjasama pemasaran baik di dalam maupun luar negeri dengan menonjolkan keunggulan-keunggulan daerah;
  - c. peningkatan koordinasi pengembangan jaringan aksesibilitas;
  - d. pelaksanaan promosi intensif di dalam dan luar negeri;
  - e. perancangan dan mensinergikan pembuatan even-even untuk meningkatkan kunjungan;
  - f. peningkatan kemitraan pengembangan produk dan promosi;
  - g. peningkatan pembangunan sistem informasi pelayanan kepariwisataan;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Pemasaran mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pemasaran sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. menyusun kajian pengembangan potensi pasar kepariwisataan;
  - c. melaksanakan kerjasama pengembangan Pemasaran pariwisata dengan pelaku pariwisata/institusi/lembaga di dalam dan luar negeri untuk penyiapan dan penyebaran bahan informasi pariwisata dan budaya kepada wisatawan dan masyarakat;
  - d. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Informasi teknologi pariwisata dan budaya;
  - e. melaksanakan pemasaran pariwisata dan budaya melalui pameran, event pariwisata, media cetak, elektronik dan media sosial;
  - f. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan program

Bidang Pemasaran;

- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Atraksi dan Ekonomi Kreatif

#### Pasal 11

- (1) Bidang Atraksi dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinir seluruh kegiatan atraksi/event yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten, serta mengembangkan kegiatan ekonomi kreatif berbasis kearifan lokal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Atraksi dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan penyusunan program rencana atraksi/event yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten, dan ekonomi kreatif terhadap pengembangan wisata berbasis kearifan lokal;
  - b. mengkoordinir persiapan dan pelaksanaan atraksi/event masyarakat dengan *stakeholder* terkait;
  - c. mengevaluasi atraksi/event yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten untuk bahan penyusunan rencana atraksi/event selanjutnya;
  - d. melakukan pemberdayaan dan pengembangan terhadap industri kreatif masyarakat;
  - e. mengkoordinasikan upaya peningkatan industri kreatif yang mendukung Pariwisata dengan *stakeholder* terkait;
  - f. mendorong tumbuhnya atraksi/event dan industri kreatif yang berbasis kearifan lokal;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Atraksi dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Atraksi dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan setiap atraksi/event yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten dengan *stakeholder* terkait;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan setiap kegiatan ekonomi kreatif yang ada dan dilaksanakan di Kabupaten;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional sesuai dengan jenjang jabatannya;
- (2) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan sesuai peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta pembinaannya diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 13

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Dinas maupun dengan lembaga teknis lainnya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 14

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyuwangi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

## Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 17 September 2024  
BUPATI BANYUWANGI,

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi  
Pada Tanggal 17 September 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUWANGI,

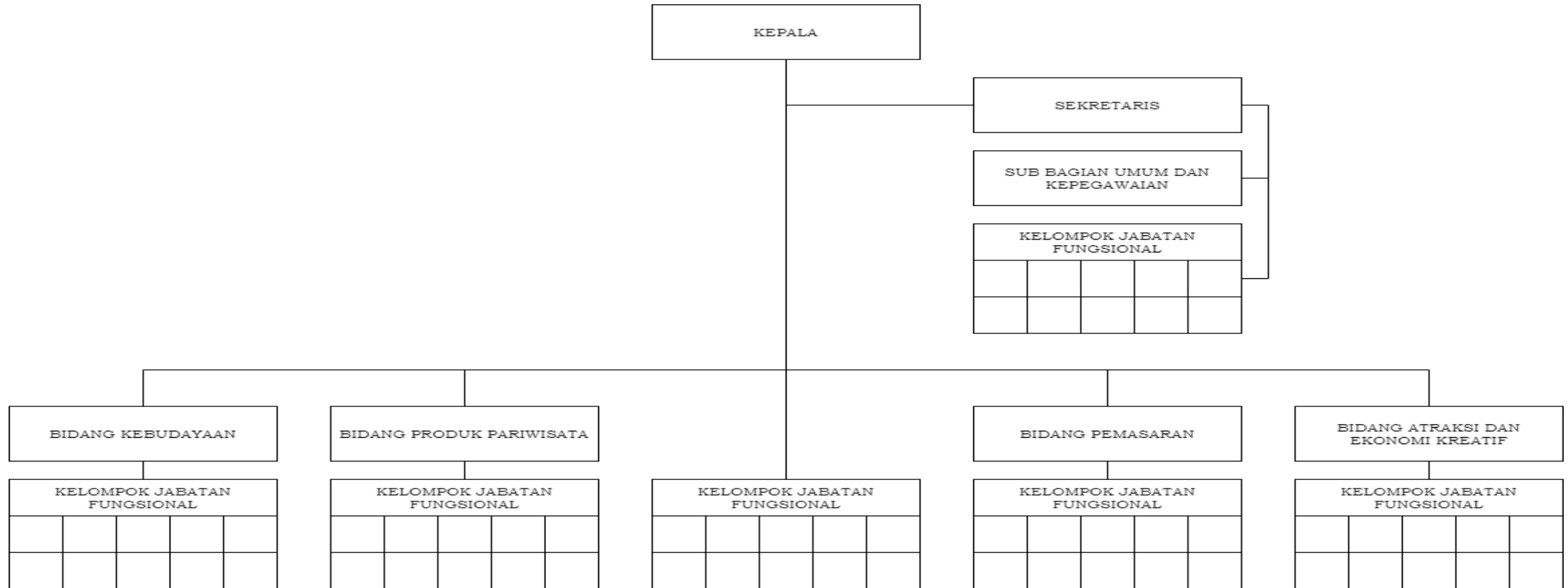
H. MUJIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2024 NOMOR 44

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 44 TAHUN 2024  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KABUPATEN BANYUWANGI

---

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BANYUWANGI



BUPATI BANYUWANGI,

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS