



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 62 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Gresik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (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 beberap 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. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
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 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 Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-Undangan Di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Gresik.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya di singkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1(satu) atau beberapa kecamatan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai perangkat daerah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Pariwisata dan Kebudayaan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
1. Kepala Dinas.
 2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
 3. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata; dan
 - b. Seksi Pengembangan Pariwisata dan Tata Kelola Destinasi.
 4. Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri dari:
 - a. Seksi Sarana dan Informasi Pariwisata;
 - b. Seksi Pendataan dan Pengembangan Pasar Pariwisata; dan
 - c. Seksi Promosi dan Kerjasama.
 5. Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelestarian Budaya dan Nilai Tradisi;
 - b. Seksi Kesenian; dan
 - c. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan.
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
 7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pariwisata dan urusan pemerintahan bidang Kebudayaan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan di bidang urusan pariwisata dan kebudayaan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pada di bidang urusan pariwisata dan kebudayaan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang urusan pariwisata dan kebudayaan;
- d. pengkoordinasian pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang urusan pariwisata dan kebudayaan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang urusan pariwisata dan kebudayaan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang urusan pariwisata dan kebudayaan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;

- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. pelaksanaan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kebijakan urusan di bidang pariwisata dan kebudayaan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
 - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
 - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;

- e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
 - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
 - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
 - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
 - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas;
 - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
 - c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;

- e. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan urusan di Bidang Pariwisata dan Kebudayaan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan Bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Pariwisata di bidang pengembangan destinasi wisata.
- (2) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program di bidang pengembangan Destinasi pariwisata;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang pengembangan destinasi wisata;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang pengembangan destinasi wisata;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang pengembangan destinasi wisata;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengembangan destinasi wisata;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program dan kebijakan teknis di bidang pengembangan destinasi wisata;

- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang pengembangan destinasi wisata;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata; dan
 - b. Seksi Pengembangan Pariwisata dan Tata Kelola Destinasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Industri Pariwisata;
 - b. menyusun rumusan bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengembangan industri pariwisata;
 - c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengembangan industri pariwisata;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pengembangan industri pariwisata;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pengembangan industri pariwisata;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengembangan industri pariwisata;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pengembangan industri pariwisata; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Pariwisata dan Tata Kelola Destinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Pariwisata dan Tata Kelola Destinasi;
 - b. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan pariwisata dan tata kelola destinasi;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pengembangan pariwisata dan tata kelola destinasi;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pengembangan pariwisata dan tata kelola destinasi;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pengembangan pariwisata dan tata kelola destinasi;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis pengembangan pariwisata dan tata kelola destinasi;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pengembangan pariwisata dan tata kelola destinasi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 14

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Pariwisata di bidang pemasaran pariwisata.

- (2) Bidang Pemasaran Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Bidang Pemasaran Pariwisata, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang pemasaran pariwisata;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang pemasaran pariwisata;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program pemasaran pariwisata;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi di bidang pemasaran pariwisata;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pemasaran pariwisata;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang pemasaran pariwisata;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang pemasaran pariwisata; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri dari:
- a. Seksi Sarana dan Informasi Pariwisata;
 - b. Seksi Pendataan dan Pengembangan Pasar Pariwisata; dan
 - c. Seksi Promosi dan Kerjasama.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Sarana dan Informasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Informasi Pariwisata;
 - b. melakukan penyusunan bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis sarana dan informasi pariwisata;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sarana dan informasi pariwisata;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan sarana dan informasi pariwisata;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sarana dan informasi pariwisata;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sarana dan informasi pariwisata;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sarana dan informasi pariwisata; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Pendataan dan Pengembangan Pasar Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendataan dan Pengembangan Pasar Pariwisata;
 - b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendataan dan pengembangan pasar pariwisata;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pendataan dan pengembangan pasar pariwisata;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pendataan dan pengembangan pasar pariwisata;

- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pendataan dan pengembangan pasar pariwisata;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis pendataan dan pengembangan pasar pariwisata;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pendataan dan pengembangan pasar pariwisata; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata sesuai bidang tugasnya.

(3) Kepala Seksi Promosi dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi dan Kerjasama;
- b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang promosi dan kerjasama pariwisata;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang promosi dan kerjasama pariwisata;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan promosi dan kerjasama pariwisata;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis promosi dan kerjasama pariwisata;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan promosi dan kerjasama pariwisata;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis promosi dan kerjasama pariwisata; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan

Pasal 18

- (1) Bidang Kebudayaan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan.
- (2) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang kebudayaan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang kebudayaan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang kebudayaan;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang kebudayaan;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program dan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang kebudayaan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelestarian Budaya dan Nilai Tradisi;
 - b. Seksi Kesenian; dan
 - c. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pelestarian Budaya dan Nilai Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelestarian Budaya dan Nilai Tradisi;
 - b. melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pelestarian budaya dan nilai tradisi;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pelestarian budaya dan nilai tradisi;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pelestarian budaya dan nilai tradisi;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pelestarian budaya dan nilai tradisi;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis pelestarian budaya dan nilai tradisi;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pelestarian budaya dan nilai tradisi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesenian;
 - b. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang kesenian;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang kesenian;

- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan kesenian;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang kesenian;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis di bidang kesenian;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang kesenian; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan;
 - b. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sejarah dan keurbakalaan;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang sejarah dan keurbakalaan;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang sejarah dan keurbakalaan;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sejarah dan keurbakalaan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sejarah dan keurbakalaan;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sejarah dan keurbakalaan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

Pasal 25

Jabatan struktural pada Dinas diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 merupakan jabatan eselon yang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau Jabatan Administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau Jabatan Administrator;
 - d. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas;
 - e. Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas;
 - f. Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT merupakan Jabatan eselon IVB atau Jabatan Pengawas.
- (2) Rincian kegiatan dari masing uraian tugas pada setiap Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Dinas.
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat fungsional umum pendukungnya.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 17 Nopember 2016

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 17 Nopember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK**

Ttd.

Drs. Kng. DJOKO SULISTIO HADI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580924 198003 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 746