



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR **62** TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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);
4. 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);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290).

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
2. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Dinas Daerah adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kebudayaan dan bidang Pariwisata.
- (2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri atas :
 - a. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Industri Pariwisata, membawahi :
 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata.
 2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Usaha Jasa Industri Pariwisata.
 - c. Bidang Destinasi Pariwisata, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata.
 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Tata Kelola Destinasi Pariwisata.
 - d. Bidang Seni Budaya, membawahi :
 1. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan.
 2. Seksi Pelestarian Budaya dan Kesenian.
 - e. Bidang Pemasaran, membawahi :
 1. Seksi Informasi Wisata dan Budaya.
 2. Seksi Promosi dan Kerjasama.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian di pimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah di bidang pariwisata dan kebudayaan serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata dan kebudayaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata dan kebudayaan
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pariwisata dan kebudayaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program dan pelaporan, administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - c. pelaksanaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik daerah/negara;
 - f. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas masing-masing bidang; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan anggaran program; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan dinas;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan aset daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga Bidang Industri Pariwisata

Pasal 7

- (1) Bidang Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pembinaan usaha jasa dan sarana Pariwisata serta peningkatan kompetensi SDM industri Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang Industri Pariwisata untuk acuan pelaksanaan tugas;

- b. penyusunan rencana kegiatan, inventarisasi, identifikasi dan pengelompokan usaha jasa dan sarana pariwisata;
- c. penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan yang berkaitan dengan pendirian dan pengembangan usaha jasa dan sarana pariwisata;
- d. pemberian rekomendasi atas pendirian Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata;
- e. peningkatan kompetensi SDM industri pariwisata;
- f. penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan pembinaan di bidang pengembangan usaha akomodasi, usaha makan minum, angkutan dan sarana wisata;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan evaluasi di bidang usaha akomodasi, usaha makan dan minum, angkutan dan sarana wisata;
 - c. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dasar klasifikasi hotel dan restoran;
 - d. menyiapkan bahan pengumpulan, mengolah dan menganalisa data di bidang akomodasi, usaha makan dan minum, angkutan dan sarana wisata; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan SDM Usaha Jasa Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan pembinaan di bidang pengembangan usaha jasa pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan evaluasi di bidang usaha jasa industri pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi persyaratan administrasi usaha jasa dan industri pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan pengumpulan, mengolah dan menganalisa data di bidang usaha jasa industri pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan peningkatan kompetensi SDM industri pariwisata;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Destinasi Pariwisata

Pasal 9

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan daya tarik wisata, rekreasi, hiburan umum dan kawasan pariwisata serta pemberdayaan masyarakat dan tata kelola destinasi Pariwisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang Destinasi Pariwisata untuk acuan pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan rencana kegiatan, inventarisasi, identifikasi dan pengelompokan daya tarik wisata, rekreasi, hiburan umum dan kawasan pariwisata;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan teknis yang berkaitan dengan pengembangan daya Tarik wisata dan pemberdayaan masyarakat serta tata kelola destinasi pariwisata;
 - d. penyiapan pemberian rekomendasi atas pendirian usaha rekreasi, hiburan umum dan kawasan pariwisata;
 - e. pemberdayaan masyarakat dan pelaksanaan tata kelola destinasi pariwisata;
 - f. penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan pembinaan di bidang pengembangan daya tarik wisata, rekreasi, hiburan umum dan kawasan pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan evaluasi di bidang pengembangan daya tarik wisata, rekreasi, hiburan umum dan kawasan pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dasar pengembangan daya tarik wisata, rekreasi, hiburan umum dan kawasan pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan mengolah dan menganalisa data di bidang pengembangan daya tarik wisata, rekreasi, hiburan umum dan kawasan pariwisata; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Tata Kelola Destinasi Pariwisata, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana, petunjuk teknis dan bahan rumusan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan tata kelola destinasi pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan tata kelola destinasi pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan kerjasama dan kemitraan pelaku UMKM di bidang pariwisata; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Seni Budaya

Pasal 11

- (1) Bidang Seni Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kebijakan perencanaan, pembinaan, penggalian dan pelestarian nilai-nilai tradisi, adat istiadat serta pengembangan budaya daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Seni Budaya mempunyai fungsi :
- a. penyusunan konsep program kerja Bidang Seni Budaya untuk acuan pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan rencana kegiatan, inventarisasi, identifikasi, penggalian, pembinaan dan pelestarian tradisi, adat istiadat, seni dan budaya daerah;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan pembinaan yang berkaitan dengan upaya pengembangan dan pengelolaan bidang seni budaya daerah;
 - d. pengelolaan Musium Daerah;
 - e. penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah;
 - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan peningkatan pemahaman sejarah daerah serta wawasan kebangsaan;
 - c. menyiapkan bahan menyelenggarakan pembinaan di bidang sejarah dan perlindungan serta penyelamatan benda cagar budaya;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan sejarah daerah dan pendirian musium; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Pelestarian Budaya dan Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan melaksanakan inventarisasi, dokumentasi lembaga-lembaga adat dan tradisi serta kebudayaan di daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan pelestarian tradisi, adat dan budaya daerah;
 - c. menyiapkan bahan sosialisasi dan sarasehan adat-adat budaya daerah;
 - d. menyiapkan bahan inventarisasi dan dokumentasi serta pengelompokan sanggar-sanggar seni, delegasi seni dan apresiasi seni ;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan penetapan kriteria dan pembinaan sanggar-sanggar seni, delegasi seni dan apresiasi seni dan film;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan pemberian penghargaan kepada seniman yang berjasa terhadap Bangsa dan Negara dengan karyanya;
 - g. melaksanakan kegiatan workshop dan sarasehan di bidang seni dan budaya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pemasaran

Pasal 13

- (1) Bidang Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pengembangan analisa pasar, promosi pariwisata dan kebudayaan serta hubungan kerjasama baik dalam maupun luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan data dalam rangka penyusunan perumusan rencana promosi pariwisata dan budaya;
 - b. pelaksanaan kerjasama dalam promosi pariwisata dan budaya;
 - c. pengumpulan data dalam rangka analisa dan pengembangan pasar dalam negeri dan luar negeri;
 - d. pemasaran pariwisata dan budaya serta penyediaan informasi;
 - e. pelaksanaan hubungan kerjasama pariwisata dan budaya dengan lembaga-lembaga pemasaran di dalam maupun luar negeri; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Informasi Wisata dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pengumpulan data dan analisa pasar di bidang pariwisata dan budaya;
 - b. menyiapkan bahan sarana promosi dan informasi pariwisata dan budaya;

- c. menyiapkan bahan koordinasi analisa pasar produk pariwisata dan budaya;
 - d. menyiapkan bahan memberdayakan pusat informasi pariwisata; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Promosi dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka menyusun rencana kerjasama bidang pariwisata dan budaya dalam maupun luar negeri;
 - b. menyiapkan bahan kerjasama pariwisata dan budaya dalam rangka mengoptimalkan potensi pariwisata dan budaya daerah;
 - c. menyiapkan bahan rumusan program pertukaran pariwisata dan budaya;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran pariwisata dan budaya daerah pada tingkat regional, nasional maupun internasional;
 - e. menyiapkan bahan kerjasama pariwisata dan budaya dengan lembaga-lembaga baik dalam maupun luar negeri;
 - f. mengikutsertakan generasi muda dalam kegiatan promosi pariwisata dan budaya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan sebagaimana dimaksud ayat (2) dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada masing-masing atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGISIAN JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial Kutural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kutural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 42 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal, 14 Desember 2016
BUPATI PASURUAN

ttd

M. IRSYAD YUSUF

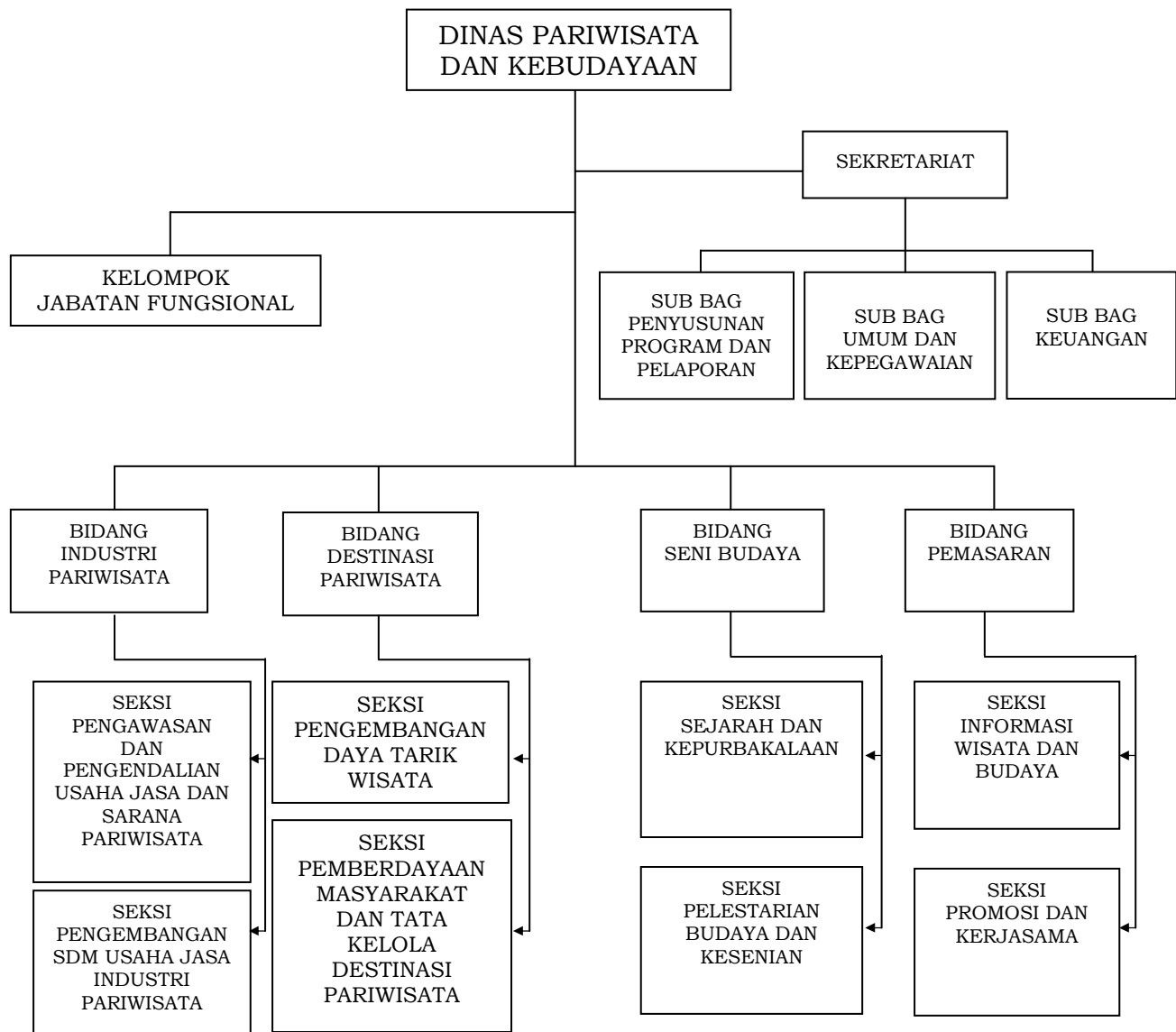
Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 14 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

AGUS SUTIADJI
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 62

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 62 TAHUN 2016
TANGGAL : 14 Desember 2016

BAGAN ORGANISASI
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PASURUAN



BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF