



BUPATI MAGETAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR 92 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Magetan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur,

Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
5. Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Magetan.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Magetan.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Magetan.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Magetan.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Magetan.
10. Unit Pelaksana Tugas Dinas yang selanjutnya di singkat UPTD adalah unsur pelaksana Teknis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Magetan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pariwisata, ekonomi kreatif, dan kebudayaan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
  - a. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;

- b. Bidang Pengelolaan Pariwisata, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bidang Pemasaran Pariwisata Dan Pengembangan Ekonomi Kreatif, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Kebudayaan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. UPTD; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf b dan c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan, serta Tugas Pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata, ekonomi kreatif, dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pariwisata, ekonomi kreatif dan kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
  - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
  - g. pengelolaan penyusunan perencanaan evaluasi dan pelaporan, program dan anggaran;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - j. pengelolaan kearsipan;

- k. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- l. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- f. menyiapkan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- g. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengelolaan Pariwisata

#### Pasal 7

- (1) Bidang Pengelolaan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan daya tarik, kawasan strategis dan destinasi pariwisata, pengembangan sumber daya manusia pariwisata serta pengelolaan usaha pariwisata.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan pariwisata, mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan pengoordinasian kebijakan pengelolaan daya tarik, kawasan strategis dan destinasi pariwisata, pengembangan sumber daya manusia pariwisata serta pengelolaan usaha pariwisata;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan kajian, pendataan dan pemetaan potensi pada daya tarik, kawasan strategis dan destinasi pariwisata, sumber daya manusia pariwisata serta usaha pariwisata;
  - c. pengembangan dan pengelolaan daya tarik, kawasan strategis dan destinasi pariwisata yang berkelanjutan;
  - d. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia pariwisata;
  - e. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan terkait perizinan dan standarisasi usaha pariwisata;
  - f. penyusunan rekomendasi terkait daya tarik, kawasan strategis dan destinasi pariwisata, sumber daya manusia pariwisata serta usaha pariwisata;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Pemasaran Pariwisata dan  
Pengembangan Ekonomi Kreatif

Pasal 8

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata dan Pengembangan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan pemasaran pariwisata dalam/luar negeri dan ekonomi kreatif tingkat dasar.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran Pariwisata dan Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan promosi informasi pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - b. pelaksanaan fasilitasi promosi informasi pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan validasi data kebudayaan, pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - d. pelaksanaan dan penyusunan analisa pengembangan pasar dan strategi pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - e. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan *event* Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan tren perkembangan pasar;
  - f. pengembangan kemitraan dan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam peningkatan pemasaran dan kelembagaan pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - g. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan ekonomi kreatif;
  - h. pelaksanaan sosialisasi, pembinaan, fasilitasi, pengembangan ekonomi kreatif;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima  
Bidang Kebudayaan

Pasal 9

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengelolaan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan di bidang kebudayaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan pengoordinasian kebijakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan di bidang kebudayaan;
  - b. pelaksanaan inventarisasi, pengamanan, pemeliharaan, dan penyelamatan kebudayaan;
  - c. pelaksanaan pengkajian, eksperimentasi, reaktualisasi, dan revitalisasi di bidang kebudayaan;
  - d. pelaksanaan komunikasi dan kolaborasi melalui kerjasama dan kemitraan di bidang kebudayaan;
  - e. pelaksanaan pameran, pertunjukan, penyajian materi edukasi, promosi, dan internalisasi di bidang kebudayaan;
  - f. pelaksanaan pendataan, inventarisasi, registrasi, dan pemetaan cagar budaya dan sejarah lokal;
  - g. pelaksanaan revitalisasi dan pelestarian tradisi budaya;
  - h. pelaksanaan konservasi, eskavasi, pemugaran, penyimpanan, penataan, revitalisasi, dan rekonstruksi di bidang cagar budaya dan sejarah lokal;
  - i. pelaksanaan rewiu, penelaahan, dan pengkajian di bidang cagar budaya dan sejarah lokal;
  - j. pelaksanaan komunikasi dan kolaborasi melalui kerjasama dan kemitraan di bidang cagar budaya dan sejarah lokal;
  - k. pelaksanaan pameran, penyajian materi edukasi, promosi, dan internalisasi di bidang cagar budaya dan sejarah lokal;
  - l. pelaksanaan fasilitasi standarisasi, sertifikasi, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia dan lembaga di bidang cagar budaya dan sejarah lokal;
  - m. penyusunan rekomendasi perlindungan, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan di bidang cagar budaya dan sejarah lokal;
  - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 10

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa jabatan fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (6) Pejabat fungsional yang ditugaskan sebagai Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (7) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan Kepala Dinas.

- (8) Ketentuan mengenai nomenklatur dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, 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 Instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi 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 bertanggungjawab 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 masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan pelantikan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 14

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magetan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Magetan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Magetan.

Ditetapkan di Magetan  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

Diundangkan di Magetan  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,

TTD

HERGUNADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2021 NOMOR 92

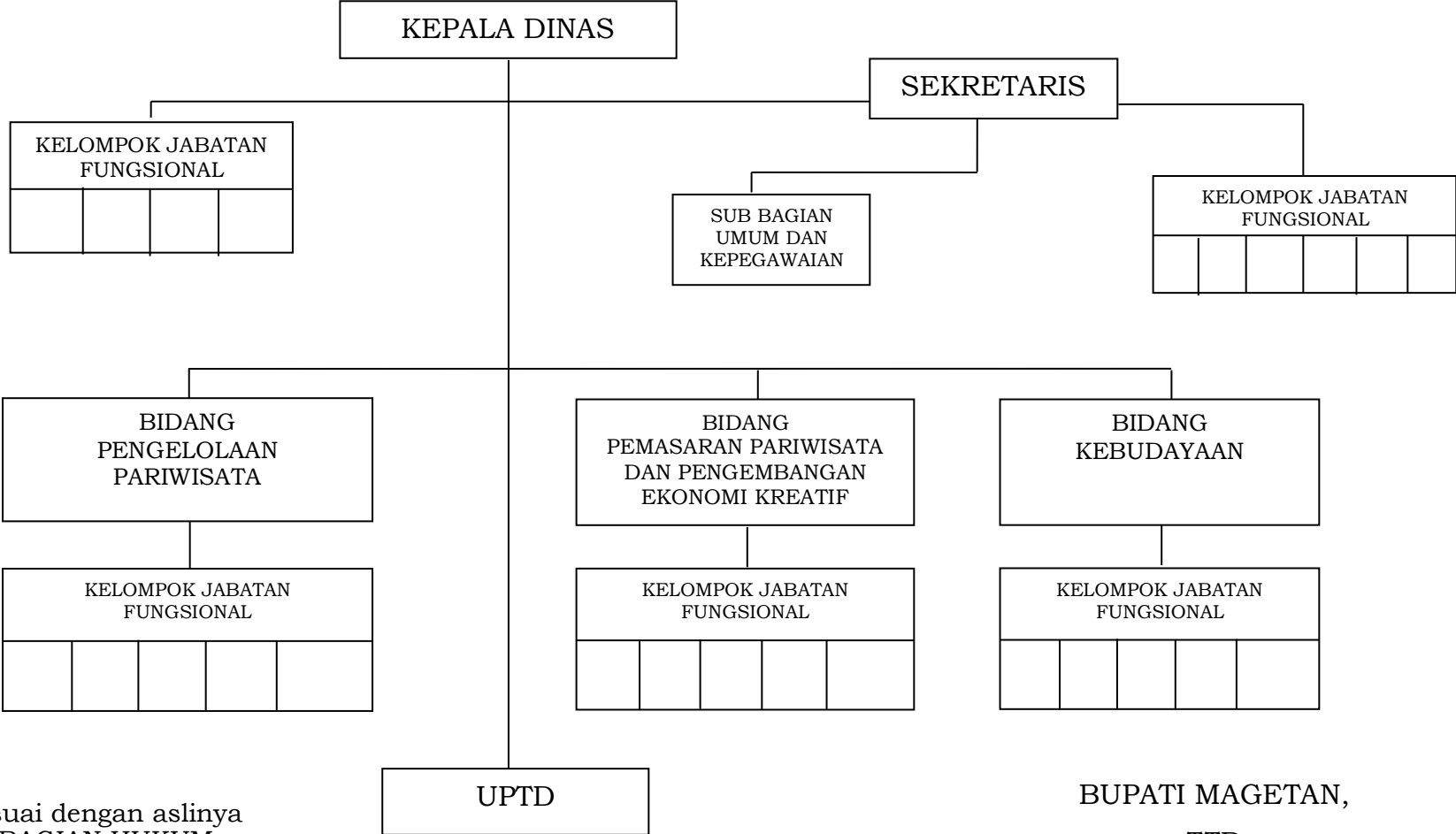
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP.19740206 200003 1 004



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN



Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

BUPATI MAGETAN,  
 TTD  
 SUPRAWOTO

JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si  
 Pembina Tingkat I  
 NIP.19740206 200003 1 004