



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA DAN ESELON JABATAN
DINAS PARIWISATA KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE B

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Pariwisata Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 beberapa 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN DINAS PARIWISATA KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE B.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Dinas Pariwisata adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pariwisata merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata yang menjadi kewenangan Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata terdiri dari :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata;
 - c. Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata Nusantara dan Mancanegara;
 - d. Bidang Pengembangan Kelembagaan Pariwisata;
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (3) Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
- a. Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif;
 - b. Seksi Analisa Pasar;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata.
- (4) Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata Nusantara dan Mancanegara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
- a. Seksi Promosi Wisata;
 - b. Seksi Objek Wisata;
 - c. Seksi Atraksi Event.
- (5) Bidang Pengembangan Kelembagaan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
- a. Seksi Hukum dan Komunikasi Publik;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Seksi Diklat dan Sumber Daya Manusia.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari Unit Pelaksana Teknis yang dibentuk dengan Peraturan Bupati; dan
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari :
- a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan atau
 - b. Jabatan Fungsional Ketrampilan;

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas Pariwisata

Pasal 5

- (1) Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan pengaturan, koordinasi, pengawasan, pengendalian dan pemantauan, merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan Kesekretariatan dan Bidang serta menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata, Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata Nusantara dan Manca Negara, Bidang Pengembangan Kelembagaan Pariwisata serta memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas serta mengadakan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan perangkat daerah dan lembaga lain serta unsur masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri, Bidang Pemasaran dan Bidang Kelembagaan Pariwisata;
 - b. pemberian perizinan pelaksanaan urusan pelayanan umum di Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri, Bidang Pemasaran dan Bidang Kelembagaan Pariwisata;
 - c. pembinaan dan pengelolaan sarana dan prasarana di Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri, Bidang Pemasaran dan Bidang Kelembagaan Pariwisata;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan program di Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri, Bidang Pemasaran dan Bidang Kelembagaan Pariwisata;
 - e. penyelenggaraan pengawasan dibidang pengembangan destinasi dan industri, bidang pemasaran dan bidang kelembagaan Pariwisata;
 - f. penyelenggaraan urusan rumah tangga dan ketatausahaan dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan aset dan urusan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja dinas dan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
 - e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - f. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
 - h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap Sub Bagian di lingkup Sekretariat; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
 - b. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;

- c. menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
- d. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- g. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
- i. melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- j. pengkoordinasian Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- k. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
- l. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai;
- m. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- n. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu), Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan (Bapetarum), jaminan kesehatan dan izin cuti Pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
- o. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan perencanaan, evaluasi, pelaporan dan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);

- d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan Anggaran dinas;
- e. pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban perangkat daerah;
- f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
- h. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
- i. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- j. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- k. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, merencanakan dan merumuskan kebijakan pembinaan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan pengelolaan daya tarik objek wisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan dan perumusan pengembangan objek wisata;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan industri pariwisata terutama di lingkungan objek wisata;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan usaha kepariwisataan dan objek wisata;
 - d. pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana daya tarik objek pariwisata; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok menyusun program dalam pembinaan pengembangan industri pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pendataan dan survei lokasi atas usaha yang dilakukan dalam objek wisata;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pelatihan industri dan ekonomi kreatif dilingkungan objek wisata; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Analisa Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan, mengelola dan memanfaatkan objek wisata dan usaha kepariwisataan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Analisa Pasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perencanaan perumusan kebijakan pengembangan pengelolaan pariwisata;
 - b. pelaksanaan pemanfaatan objek wisata dan usaha kepariwisataan; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasikan pengembangan sarana dan prasarana pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan tentang pengkoordinasian pemanfaatan sarana dan prasarana pariwisata;
 - b. pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pariwisata; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata Nusantara
dan Mancanegara

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata Nusantara dan Mancanegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, merencanakan dan merumuskan kebijakan pengembangan objek wisata, melaksanakan dan berkoordinasi kegiatan pentas seni dan memasarkan daya tarik wisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata Nusantara dan Mancanegara menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan dan pengembangan pemasaran objek wisata;
 - b. penyelenggaraan Pengembangan hubungan kepariwisataan di luar dan dalam negeri; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Promosi Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok menyusun rencana, daya tarik wisata dan mempublikasikan objek wisata melalui media.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi Wisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana daya tarik wisata;
 - b. pelaksanaan pemasaran daya tarik wisata di dalam maupun di luar negeri; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Objek Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok menyusun rencana, program dan evaluasi laporan kebijakan teknis kegiatan, melaksanakan pendataan dan inventarisasi kawasan objek wisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Objek Wisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengembangan objek wisata;
 - b. pelaksanaan pemetaan dan inventarisasi kawasan objek wisata; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Atraksi Event sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok menyusun rencana, program dan melaksanakan pentas dan berkoordinasi dengan penanggungjawab objek wisata dan pelaku seni budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Atraksi Event menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan event dan pentas;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan penanggung objek wisata dan pelaku seni;
 - c. pelaksanaan atraksi hiburan dan rekreasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Kelembagaan Pariwisata

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Kelembagaan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (5) mempunyai tugas pokok melaksanakan, merencanakan, merumuskan kebijakan pengembangan pariwisata, pembinaan legalitas usaha kepariwisataan, pemberdayaan dan peningkatan sumber daya dan daya tarik wisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Kelembagaan Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perencanaan dan perumusan kebijakan pengembangan pariwisata;
 - b. penyelenggaraan pengawasan legalitas usaha kepariwisataan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat khususnya dilingkungan objek wisata;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sumberdaya manusia pada daya tarik wisata; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Hukum dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok menyusun rencana program pengembangan legalitas objek wisata dan usaha yang dilaksanakan dalam kepariwisataan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Hukum dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program pengembangan legalitas dan kerja sama usaha kepariwisataan;
 - b. pelaksanaan perizinan dan/atau daftar usaha kegiatan kepariwisataan dan koordinasi kegiatan pengembangan daya tarik wisata; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok menyusun rencana pembinaan dan pemberdayaan masyarakat terutama yang berada di lingkungan wisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pembinaan dan pengembangan masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pembinaan masyarakat terutama di lingkungan objek wisata;
 - c. menginventarisir kebutuhan zona kreatif sebagai ruang ekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Diklat dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok menyusun dan merencanakan pembinaan dan Peningkatan sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Diklat dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dalam peningkatan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pelatihan peningkatan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan peningkatan Kapasitas sumberdaya manusia; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) merupakan satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 24

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Bidang – bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 27

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, dan ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (6) dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI ESELON JABATAN

Pasal 29

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb.

Pasal 30

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIa.

Pasal 31

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIb.

Pasal 32

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVa.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Ketentuan - ketentuan yang berkaitan dengan bidang Pariwisata pada Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Tindakan hukum urusan pariwisata yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Dinas Pariwisata.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,
dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun
2017.

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
Pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 62

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara

ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.
NIP.19690423 200212 1 003