



BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR II TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN MUNA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan pasal 2 (dua) Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Muna Barat dibentuk Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. bahwa sesuai ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 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 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
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 diubah kedua kalinya 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 Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
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 Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1).

M E M U T U S K A N

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Muna Barat adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Eksekutif Daerah Kabupaten Muna Barat;
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Muna Barat;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat;
6. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Muna Barat;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
8. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
10. Kelompok Bidang adalah Kelompok Bidang pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
12. Seksi adalah Seksi pada Kelompok Bidang Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
15. Tata Kerja adalah Tata Kerja pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muna Barat.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Muna Barat unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dibentuk untuk mewadahi Urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata dan Kebudayaan.
- (4) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan Dinas Tipe A
- (5) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan berkedudukan di Laworo Kabupaten Muna Barat.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari 1 (satu) sekretariat dan 5 (lima) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri atas 3 (tiga) seksi.

Pasal 4

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 3 (tiga) ayat (1) terdiri atas:
 - a. Bidang Destinasi;
 - b. Bidang Kebudayaan;
 - c. Bidang Pemasaran;
 - d. Bidang Ekonomi Kreatif;
 - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 (tiga) ayat (2) terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- (3) Seksi pada Bidang Destinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Seksi Daerah Obyek Wisata dan Investasi Destinasi Pariwisata
 - b. Seksi Jasa dan Usaha Pariwisata
 - c. Seksi Pengembangan Wisata dan Minat Khusus
- (4) Seksi pada Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Seksi Seni dan Budaya
 - b. Seksi Sejarah Kepurbakalaan dan Permuseuman
 - c. Seksi Kerja Sama dan Fasilitasi
- (5) Seksi pada Bidang Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan Pasar Pelayanan Informasi
 - b. Seksi Promosi dan Pencitraan
 - c. Seksi Promosi KIE dan Minat Khusus
- (6) Seksi pada Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas:
 - a. Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran Ekonomi Kreatif
 - b. Seksi Media, Desain dan IPTEK
 - c. Seksi Industri Pariwisata, dan Standar Mutu Produk
- (7) Seksi pada bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas:

- a. Seksi Litbang Riset, Edukasi dan Pengembangan kreatif
- b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Kreatif, Fasilitasi Hak Paten dan Hak Intelektual Ekonomi Kreatif
- c. Seksi Standar Kompetensi Kreatif.

Pasal 5

- (1) Seretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 3 (tiga) ayat (1) dipimpin oleh sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur staf berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Subbagian sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur staf berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (3), (4), (5), (6), dan (7) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur staf berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 9

Struktur organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Muna Barat secara lengkap terdapat pada Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 10

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di Bidang Pariwisata dan Kebudayaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan;

**Bagian Ketiga
Fungsi**

Pasal 11

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok dimaksud maka Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pariwisata dan Kebudayaan.
- c. Pembinaan, kordinasi, pengendalian dan fasilitas pelaksanaan kegiatan bidang Pariwisata dan Kebudayaan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas fungsinya.

Paragraf Pertama

Tugas dan Fungsi Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

Pasal 12

Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 10 (sepuluh) dan pasal 11 (sebelas), mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

Pasal 13

- (1) Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 (tiga) ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan
 - b. Pengelolaan urusan administrasi umum meliputi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas ;
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
 - d. Pengelolaan urusan Administrasi keuangan Dinas ;

- e. Pengelolaan penyusunan program Dinas ;
- f. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf Ketiga

Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

Pasal 14

- (1) Bidang Destinasi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (1) mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Destinasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - b. Pelaksanaan penyusunan program pengembangan destinasi pariwisata dan sumber daya pariwisata;
 - c. Pelaksanaan penyusunan program dan anggaran bidang destinasi pariwisata;
 - d. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan destinasi pariwisata serta pengembangan sumber daya pariwisata;
 - e. Pelaksanaan peningkatan kualitas dan kuantitas potensi obyek dan daya tarik wisata;
 - f. Pelaksanaan peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pariwisata;
 - g. Pelaksanaan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya Pariwisata;
 - h. Pelaksanaan pewujudan sapta pesona pada destinasi pariwisata;
 - i. Pelaksanaan pengembangan destinasi pariwisata secara terpadu;
 - j. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan destinasi pariwisata;
 - k. Pelaksanaan pembinaan dan pelatihan sumber daya pariwisata;
 - l. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program
 - m. Pengembangan destinasi pariwisata dan pengembangan sumber daya pariwisata;
 - n. Pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 15

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (1) mempunyai tugas menyusun rencana bidang kebudayaan sesuai dengan rencana kerja dinas, membina, mengembangkan dan melestarikan kebudayaan, memfasilitasi pagelaran budaya sebagai obyek wisata, memproses pemberian rekomendasi izin pendirian lembaga pendidikan / sanggar di bidang seni budaya, penyusunan kemasan paket wisata budaya, meningkatkan kemitraan penelitian dan pengkajian pengembangan kebudayaan dan arkeologi, mengembangkan pengelolaan seni budaya dan arkeologi serta museum, meningkatkan pemahaman dan pengembangan nilai-nilai adat dan tradisi lokal, memfasilitasi penyusunan data base kebudayaan, meningkatkan pemahaman nilai sejarah dan tradisi, mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung, menilai hasil kerja bawahan untuk pengembangan karier;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan 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
 - f. Pengembangan kebudayaan dan arkeologi;
 - g. Pengembangan pengelolaan seni budaya dan arkeologi serta museum;
 - a. 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.

Pasal 16

- (1) Bidang Pemasaran sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (1) mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan rencana Bidang Pemasaran sesuai dengan rencana Dinas, pengembangan pemasaran wisata, kerjasama pemasaran baik di dalam maupun luar negeri dengan menonjolkan keunggulan – keunggulan daerah, koordinasi pengembangan jaringan aksesibilitas, promosi intensif di dalam dan di luar negeri, pembuatan even-even untuk meningkatkan kunjungan, kemitraan pengembangan produk dan promosi, serta pembangunan sistem informasi pelayanan kepariwisataan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran menyelenggarakan 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.

Pasal 17

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas Melaksanakan program kegiatan di bidang pengembangan ekonomi kreatif, akses permodalan, media, desain, IPTEK dan pengembangan industri pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Ekonomi Kreatif;
 - b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ekonomi kreatif;
 - c. Menyusun rencana melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ekonomi kreatif;
 - d. Melakukan penyusunan norma standar prosedur dan criteria di bidang ekonomi kreatif;
 - e. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis industri pariwisata.
 - f. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pengkajian dan pelestarian pengembangan industri pariwisata;
 - g. Melakukan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pengembangan industri pariwisata;
 - h. Melakukan pengelolaan administrasi urusan tertentu

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan rencana Bidang Pariwisata sesuai dengan rencana Dinas, mengembangkan obyek wisata, sarana, tenaga kerja kepariwisataan dan sumber daya alam wisata, pemrosesan perizinan di bidang usaha obyek

wisata, taman rekreasi, akomodasi, rumah makan, bar dan biro perjalanan wisata, mengevaluasi kegiatan pembinaan, pengembangan obyek wisata, sarana, tenaga kerja kepariwisataan dan sumber daya alam wisata, mengembangkan lembaga-lembaga masyarakat dan kelompok sadar wisata, melaporkan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan obyek wisata, sarana wisata dan usaha jasa kepariwisataan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. Pembinaan dan pengembangan obyek wisata, sarana, tenaga kerja kepariwisataan dan sumber daya alam wisata;
- b. Pemberian pertimbangan teknis pemrosesan perizinan di bidang usaha obyek wisata, taman rekreasi, akomodasi, rumah makan, bar dan biro perjalanan wisata;
- c. Pemantauan dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengembangan obyek wisata, sarana, tenaga kerja kepariwisataan dan sumber daya alam wisata;
- d. Penyusunan laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan obyek wisata, sarana wisata dan usaha jasa kepariwisataan;
- e. Membina dan mengembangkan obyek wisata, sarana, tenaga kerja kepariwisataan dan sumber daya alam wisata;
- f. Memberikan pertimbangan teknis pemrosesan perizinan di bidang usaha obyek wisata, taman rekreasi, akomodasi, rumah makan, bar dan biro perjalanan wisata;
- g. Memantau dan mengevaluasi kegiatan pembinaan, pengembangan obyek wisata, sarana, tenaga kerja kepariwisataan dan sumber daya alam wisata;
- h. Membina dan mengembangkan lembaga-lembaga masyarakat dan kelompok sadar wisata;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan obyek wisata, sarana wisata dan usaha jasa kepariwisataan;
- j. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- k. Menilai hasil kerja bawahan untuk pengembangan karier;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat
Tugas dan Uraian Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas
Pariwisata dan Kebudayaan

Pasal 19

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (2) mempunyai tugas penyusunan rencana program , anggaran, evaluasi, pelaporan, penyiapan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara/daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Evaluasi mempunyai uraian pekerjaan:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. Pendistribusian tugas – tugas kepada staf;
 - c. Pelaksanaan koordinasi teknis terhadap Unit Kerja;
 - d. Pemferivikasian kelengkapan dokumen permintaan dana;
 - e. Pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - f. Pengkoordinasian rencana kebutuhan anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
 - g. Penyelenggaraan pembuatan daftar gaji serta pengurusan gaji pegawai lingkup Badan Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah;
 - h. Penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan kegiatan serta laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - i. Penyiapan bahan penyelesaian masalah penyelenggaraan urusan keuangan;
 - j. Penyusunan Renja, RKA dan DPA;
 - k. Penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
 - l. Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Unit;
 - m. Pelaksanaan Inventarisasi dan pengadaan barang;
 - n. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian barang;
 - o. Pelaksanaan penghapusan barang;
 - p. Pelaksanaan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (2) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. Melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. Melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. Melakukan telaahan dan persiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Keempat

Tugas Seksi pada Kelompok Bidang Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

Pasal 21

Seksi Daerah Obyek Wisata dan Investasi Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (3) mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan pembinaan obyek wisata, atraksi wisata dan rekreasi hiburan umum;
- b. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan obyek wisata, atraksi wisata dan rekreasi hiburan umum;
- c. Melaksanakan pembinaan obyek wisata, atraksi wisata dan rekreasi hiburan umum;
- d. Meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana obyek wisata, atraksi wisata dan rekreasi hiburan umum;
- e. Mengembangkan obyek wisata unggulan;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka peningkatan dan pengembangan obyek wisata, atraksi wisata dan rekreasi hiburan umum;
- g. Memberikan rekomendasi/ pertimbangan pemberian ijin di bidang obyek wisata, atraksi wisata dan rekreasi hiburan umum;
- h. Mengembangkan, mensosialisasikan, menerapkan dan mengawasi standarisasi obyek wisata, atraksi wisata dan rekreasi hiburan umum;
- i. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Seksi Jasa dan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (3) mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap usaha, jasa dan tenaga kerja pariwisata;
- b. Menyusun bahan pembinaan terhadap usaha, jasa dan tenaga kerja pariwisata;
- c. Melaksanakan pembinaan terhadap usaha, jasa dan tenaga kerja pariwisata;
- d. Mengembangkan sumber daya manusia kepariwisataan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi antar pelaku industri pariwisata;
- f. Memberikan rekomendasi/ pertimbangan atas pemberian ijin di bidang akomodasi, rumah makan dan bar;
- g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi.

Pasal 20

Seksi Pengembangan Wisata dan Minat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat 4 (empat) ayat (3) mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengembangan Wisata KIE Standar Mutu produk dan minat khusus berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengembangan Wisata KIE Standar Mutu produk dan minat khusus sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengembangan Wisata KIE Standar Mutu produk dan minat khusus baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengembangan Wisata KIE Standar Mutu produk dan minat khusus dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengembangan Wisata KIE Standar Mutu produk dan minat khusus berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang standarisasi pariwisata;
- g. Merumuskan standar, norma, kriteria dan prosedur di bidang standar kompetensi, standar usaha dan diseminasi standar pariwisata;
- h. Melaksanakan kerjasama standar pariwisata serta fasilitas lembaga sertifikasi dan akreditasi;

- i. Memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standar kompetensi, standar usaha, diseminasi standar kerjasama standar pariwisata dan fasilitasi lembaga sertifikasi dan akreditasi pariwisata;
- j. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Standarisasi Pariwisata baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

Pasal 21

Seksi Seni dan Budaya sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (4) mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana seksi Pemberdayaan Seni dan Budaya sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- b. Meningkatkan kemitraan pengembangan pengelolaan kebudayaan, arkeologi serta museum;
- c. Meningkatkan kemitraan penelitian, pengkajian seni budaya, sejarah dan nilai- nilai tradisi serta arkeologi;
- d. Menyusun data base kebudayaan;
- e. Memantau evaluasi kegiatan pemberdayaan seni dan budaya;
- f. Menyusun laporan pelaksanaan pengembangan pemberdayaan seni dan budaya;
- g. Menyelenggarakan pembinaan, dan pendukung pengelolaan dalam rangka pemberdayaan seni dan budaya;
- h. Memberikan kajian dan memproses rekomendasi perizinan pendirian lembaga pendidikan di bidang kebudayaan;
- i. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 22

Seksi Sejarah Kepurbakalaan dan Permuseuman sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (4) mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang permuseuman dan keurbakalaan ;
- g. Merumuskan standar, norma, kriteria dan prosedur di bidang registrasi, pengamanan dan pengendalian, pemeliharaan dan perawatan serta penyajian dan kerjasama permuseuman;
- h. Merumuskan standar, norma, kriteria dan prosedur di bidang registrasi dan penetapan, perlindungan, penyelamatan, konservasi serta pemugaran peninggalan purbakala;
- i. Memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang registrasi, pengamanan dan pengendalian, pemeliharaan dan perawatan serta penyajian dan kerjasama permuseuman;
- j. Memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang registrasi dan penetapan, perlindungan dan penyelamatan, konservasi serta pemugaran peninggalan purbakala;
- k. Melakukan pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- l. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Seksi Kerja Sama dan Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (4) mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan;
- b. pelaksanaan peningkatan kemitraan terhadap pelaku budaya;
- c. menyiapkan bahan penyusun rencana kerja tahunan;
- d. pelaksanaan pengembangan klaster industri kreatif melalui peningkatan kemampuan desain, manajemen dan kreatifitas pengrajin di bidang budaya;
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap karya-karya kreatif radio, fashion, periklanan, penerbitan dan percetakan, piranti lunak dan pelayanan

- teknologi informasi, permainan interaktif dan digital konten, arsitektur, desain, riset dan pengembangan;
- f. pelaksanaan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan even budaya berbasis media, desain dan iptek;
 - g. pemberian saran dan rekomendasi pelaksanaan even budaya berbasis media, desain dan iptek;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan upaya peningkatan alokasi pembiayaan khusus industry budaya kreatif;
 - j. pelaksanaan pengembangan dan fasilitasi lokasi sentra budaya kreatif;
 - k. pelaksanaan pembinaan bagi budaya kreatif berbasis inovasi;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 24

Seksi Pengembangan Pasar Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (5) mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana Seksi Promosi Budaya dan Wisata sesuai dengan rencana kerja dinas;
- b. Menyelenggarakan pembinaan dalam rangka peningkatan promosi kepariwisataan di dalam dan di luar negeri;
- c. Menyiapkan bahan dan membuka jaringan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam pengadaan dan memajukan sarana promosi kepariwisataan;
- d. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang promosi kepariwisataan;
- e. Menyiapkan bahan penyelenggaraan promosi, mengelola dan memperluas pusat-pusat promosi pariwisata;
- f. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- g. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 25

Seksi Promosi dan Pencitraan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (5) mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana Seksi Promosi Budaya dan Wisata sesuai dengan rencana kerja dinas;

- b. Menyelenggarakan pembinaan dalam rangka peningkatan promosi kepariwisataan di dalam dan di luar negeri;
- c. Menyiapkan bahan dan membuka jaringan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam pengadaan dan memajukan sarana promosi kepariwisataan;
- d. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang promosi kepariwisataan;
- e. Menyiapkan bahan penyelenggaraan promosi, mengelola dan memperluas pusat-pusat promosi pariwisata;
- f. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- g. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 26

Seksi Promosi KIE dan Minat Khusus sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (5) mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. Melakukan analisa pasar untuk promosi dan pemasaran pariwisata;
- c. Menyiapkan bahan dan kelengkapan promosi dan pemasaran pariwisata;
- d. Menyediakan dan pengelolaan sarana jaringan promosi pariwisata;
- e. Menyiapkan pusat-pusat informasi wisata;
- f. Melakukan koordinasi dan pengembangan jaringan kerjasama promosi pariwisata;
- g. Menyiapkan perencanaan paket perjalanan wisata unggulan di dalam dan luar daerah;
- h. Menyelenggarakan dan mengikuti kegiatan even-even promosi wisata (festival dan pameran) di dalam daerah, luar daerah dan luar negeri;
- i. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas seksi;
- j. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (6) mempunyai tugas:

- a. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif
- b. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif

- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang permodalan dan pemasaran ekonomi kreatif
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Seksi.
- e. Penyelenggaran fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 28

Seksi Media, Desain dan IPTEK sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (6) mempunyai tugas:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Media, Desain dan IPTEK;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Media, Desain dan IPTEK;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Media, Desain dan IPTEK;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Media, Desain dan IPTEK;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Media, Desain dan IPTEK;
- f. Penyelenggaran fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 29

Seksi Industri Pariwisata, dan Standar Mutu Produk sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (6) mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap usaha, jasa dan tenaga kerja pariwisata;
- b. Menyusun bahan pembinaan terhadap usaha, jasa dan tenaga kerja pariwisata;
- c. Melaksanakan pembinaan terhadap usaha, jasa dan tenaga kerja pariwisata;
- d. Mengembangkan sumber daya manusia kepariwisataan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi antar pelaku industri pariwisata;
- f. Memberikan rekomendasi/ pertimbangan atas pemberian ijin di bidang akomodasi, rumah makan dan bar;
- g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 30

Seksi Litbang Riset, Edukasi dan Pengembangan Kreatif sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (7) mempunyai tugas:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi di bidang Litbang Riset, Edukasi dan Pengembangan Kreatif;
- b. penyiapan dan pelaksanaan program di bidang Litbang Riset, Edukasi dan Pengembangan Kreatif;

- c. penyiapan instrumen dan pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam Litbang Riset, Edukasi dan Pengembangan Kreatif;
- d. penyiapan pengelolaan data dan informasi serta bahan komunikasi di bidang Litbang Riset, Edukasi dan Pengembangan Kreatif;
- e. penyusunan pedoman bidang pemanfaatan ruang
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang Litbang Riset, Edukasi dan Pengembangan Kreatif;
- g. penyiapan bahan koordinasi di bidang Litbang Riset, Edukasi dan Pengembangan Kreatif;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang Litbang Riset, Edukasi dan Pengembangan Kreatif
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Seksi.
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengembangan Sumber daya Kreatif, Fasilitasi Hak Paten dan Hak Intelektual sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (7) mempunyai tugas:
- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi operasional di bidang Pengembangan Sumber daya Kreatif, Fasilitasi Hak Paten dan Hak Intelektual
 - b. penyiapan dan pelaksanaan program di bidang Pengembangan Sumber daya Kreatif, Fasilitasi Hak Paten dan Hak Intelektual
 - c. penyiapan instrumen dan pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan Pengembangan Sumber daya Kreatif, Fasilitasi Hak Paten dan Hak Intelektual
 - d. penyiapan pengelolaan data dan informasi serta bahan komunikasi di bidang Pengembangan Sumber daya Kreatif, Fasilitasi Hak Paten dan Hak Intelektual
 - e. pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan evaluasi di bidang Pengembangan Sumber daya Kreatif, Fasilitasi Hak Paten dan Hak Intelektual
 - f. pelaksanaan urusan tata usaha Seksi
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 32

Seksi Standar Kompetensi Kreatif sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (7) mempunyai tugas:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang Standar Kompetensi Kreatif
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Standar Kompetensi Kreatif
- c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Standar Kompetensi Kreatif
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervise dibidang Standar Kompetensi Kreatif
- e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang Standar Kompetensi Kreatif
- f. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha seksi
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 29

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 31

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 32

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 33

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 36

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 37

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administratif.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administratif
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Muna Barat dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional tertentu pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Muna Barat.
- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor..... Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pariwisata, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini dapat ditinjau kembali sewaktu-waktu sesuai kebutuhan Daerah dan/atau Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Muna Barat.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

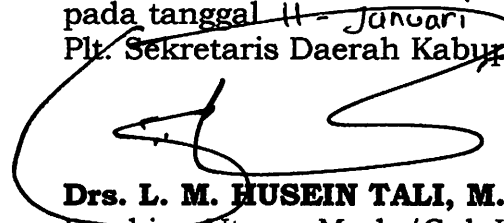
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muna Barat.

Ditetapkan di Laworo
pada tanggal 10 - Januari Tahun 2017

Pj. BUPATI MUNA BARAT


RONI JACOB LA UTE

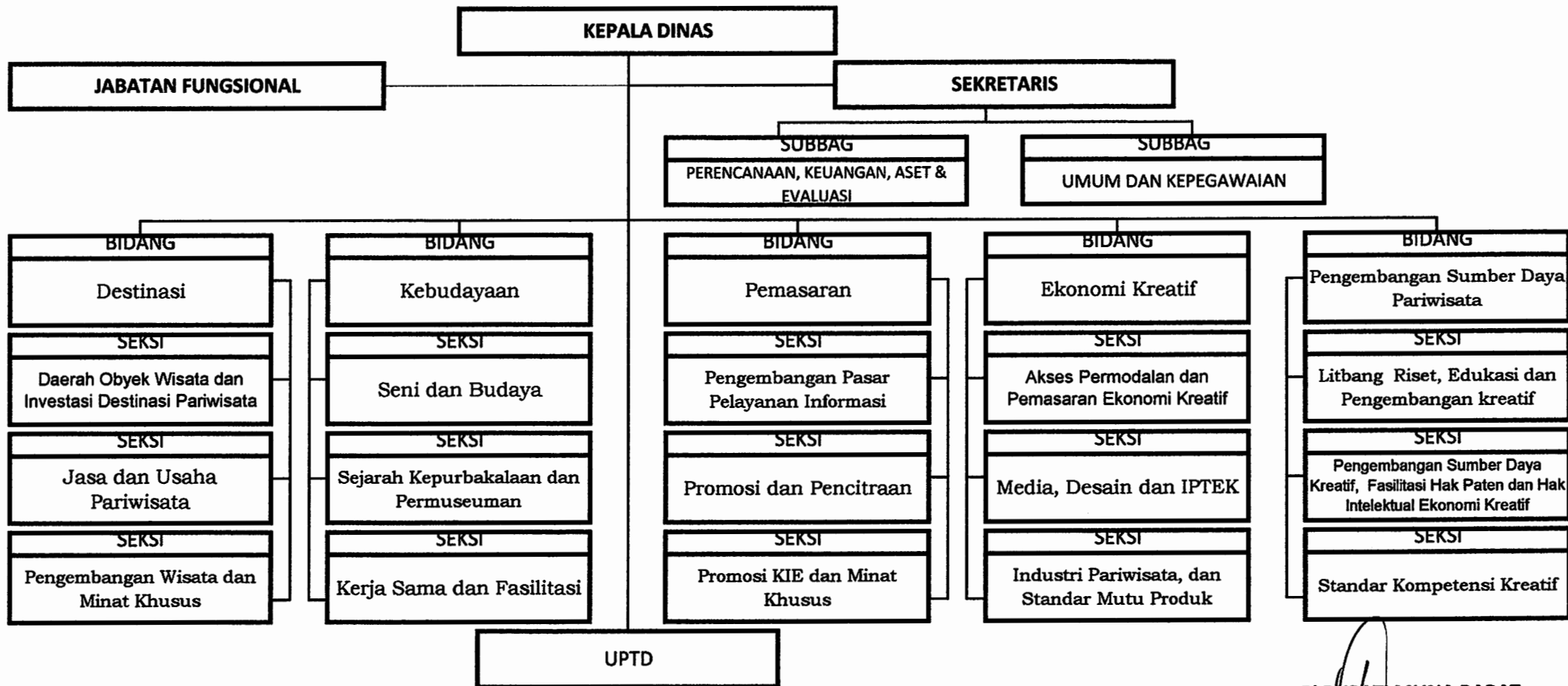
Diundangkan di Laworo
pada tanggal 11 - Januari 2017
Plt. Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat


Drs. L. M. HUSEIN TALI, M. Pd
Pembina Utama Muda/Gol. IV/c
NIP 19650913 199101 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2017 NOMOR .../1.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2017
TANGGAL 10 - 01 - 2017

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KAPUPATEN MUNA BARAT**



Pj BUPATI MUNA BARAT

RENNY YACOB LA UTE