



**BUPATI SUMBAWA BARAT**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT

NOMOR 65 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapakali 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 11), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2019 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUMBAWA BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan yang menjadi wewenang daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumbawa Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
6. Dinas adalah Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumbawa Barat.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pariwisata Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Penyusunan Program.
  - c. Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri atas:
    1. Seksi Promosi Pariwisata;
    2. Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata.
  - d. Bidang Destinasi Pariwisata, terdiri atas:
    1. Seksi Obyek dan Sarana Wisata;
    2. Seksi Pengendalian Pariwisata.
  - e. Bidang Pemuda dan Olahraga, terdiri atas :
    1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan pemuda;
    2. Seksi Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga.
  - f. UPTD; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati untuk melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pariwisata pemuda dan olahraga dan tugas pembantuan.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata pemuda dan olahraga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pariwisata pemuda dan olahraga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata pemuda dan olahraga;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;

- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

Rincian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
- b. memverifikasi bahan kebijakan umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
- d. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
- e. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
- f. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Dinas dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran ;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
- q. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

### Subbagian Keuangan

### Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi pengelolaan keuangan.

- (2) Rincian tugas Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Keuangan;
  - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai;
  - c. melaksanakan penyusunan prognosis realisasi keuangan;
  - d. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
  - e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
  - f. merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan bidang keuangan;
  - g. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
  - h. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan;
  - i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

#### Subbagian Penyusunan Program

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi penyusunan program.
- (2) Rincian tugas Subbagian Penyusunan Program adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Koordinasi Penyusunan Program;
  - b. merencanakan bahan kebijakan bidang koordinasi penyusunan program;
  - c. merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan bidang koordinasi penyusunan program;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas;
  - e. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;
  - f. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan dinas;
  - g. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;



- h. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Koordinasi Penyusunan Program;
- i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pemasaran Parawisata

##### Pasal 12

Kepala Bidang Pemasaran Parawisata mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang promosi dan pemasaran pariwisata serta pemberdayaan dan kelembagaan pariwisata.

##### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Bidang Pemasaran Parawisata menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang promosi dan pemasaran pariwisata serta pemberdayaan dan kelembagaan pariwisata;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang promosi dan pemasaran pariwisata serta pemberdayaan dan kelembagaan pariwisata;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang promosi dan pemasaran pariwisata serta pemberdayaan dan kelembagaan pariwisata;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang promosi dan pemasaran pariwisata serta pemberdayaan dan kelembagaan pariwisata; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Paragraf 1

#### Seksi Promosi Pariwisata

##### Pasal 14

- (1) Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang promosi dan pemasaran pariwisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Promosi Pariwisata adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Promosi Pariwisata;
  - b. menyusun bahan kebijakan teknis promosi dan pemasaran pariwisata;

- c. merencanakan bahan kebijakan teknis promosi dan pemasaran pariwisata;
- d. merancang bahan kebijakan teknis promosi dan pemasaran pariwisata;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis promosi dan pemasaran pariwisata;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis promosi dan pemasaran pariwisata;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis promosi dan pemasaran pariwisata;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis promosi dan pemasaran pariwisata;
- i. melakukan analisa pasar untuk promosi dan pemasaran pariwisata;
- j. menyediakan dan pengelolaan sarana jaringan promosi dan pemasaran pariwisata;
- k. menyiapkan pusat-pusat informasi wisata;
- l. melakukan koordinasi dan pengembangan jaringan kerjasama promosi pariwisata;
- m. menyiapkan perencanaan paket perjalanan wisata unggulan di dalam dan luar daerah;
- n. menyelenggarakan dan mengikuti kegiatan even-even promosi wisata (festival dan pameran) di dalam daerah, luar daerah dan luar negeri;
- o. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Promosi Pariwisata;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata

#### Pasal 15

- (1) Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata;

- b. menyusun bahan kebijakan teknis Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata;
- c. mengembangkan bahan kebijakan teknis Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata;
- d. menganalisis bahan kebijakan teknis Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata;
- e. melakukan pemberdayaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan dan pengembangan kepariwisataan;
- f. melakukan sosialisasi sadar wisata kepada masyarakat di daerah tujuan wisata;
- g. menyelenggarakan pelatihan pemandu wisata, tenaga pencarian dan penyelamatan (SAR), kelompok sadar wisata dan tenaga kerja kepariwisataan;
- h. menyelenggarakan pelatihan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan sumber daya aparatur pariwisata;
- i. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan sektor pendukung pariwisata;
- j. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Destinasi Pariwisata

#### Pasal 16

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang pengembangan obyek dan sarana wisata serta pengendalian pariwisata.
- (2) Rincian tugas Bidang Destinasi Pariwisata adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis Bidang Destinasi Pariwisata;
  - b. memverifikasi bahan kebijakan teknis bidang pengembangan obyek dan sarana wisata serta pengendalian pariwisata;
  - c. mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis pengembangan obyek dan sarana wisata serta pengendalian pariwisata;

- d. mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan obyek dan sarana wisata serta pengendalian pariwisata;
- e. memimpin pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan obyek dan sarana wisata serta pengendalian pariwisata;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Destinasi Pariwisata;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Obyek Dan Sarana Wisata

#### Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Obyek Dan Sarana Wisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang pengembangan obyek dan sarana wisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Obyek dan Sarana Wisata adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Obyek dan Sarana Wisata;
  - b. menyusun bahan kebijakan teknis pengembangan obyek dan sarana wisata;
  - c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengembangan obyek dan sarana wisata;
  - d. merancang bahan kebijakan teknis pengembangan obyek dan sarana wisata;
  - e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengembangan obyek dan sarana wisata;
  - f. menganalisis bahan kebijakan teknis pengembangan obyek dan sarana wisata;
  - g. melakukan inventarisasi dan identifikasi potensi dan inventarisasi pariwisata alam dan budaya;
  - h. melakukan pengkajian pembangunan dan pengembangan potensi dan investasi pariwisata;
  - i. melakukan penataan, pembangunan dan pengembangan sarana prasarana obyek wisata unggulan daerah;
  - j. melaksanakan pengelolaan obyek wisata daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan;

- k. memfasilitasi kelompok dan lembaga masyarakat dalam pengelolaan obyek wisata;
- l. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam peningkatan sarana dan prasarana penunjang pembangunan dan pengembangan (pengelolaan) obyek wisata;
- m. melaksanakan sosialisasi dalam meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan obyek dan potensi wisata;
- n. melaksanakan inventarisasi dan pengawasan kunjungan wisatawan;
- o. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Obyek dan Sarana Wisata;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Pengendalian Pariwisata

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang pengendalian pariwisata.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Pariwisata adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pengendalian Pariwisata;
  - b. menyusun bahan kebijakan teknis pengendalian pariwisata;
  - c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengendalian pariwisata;
  - d. merancang bahan kebijakan teknis pengendalian pariwisata;
  - e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengendalian pariwisata;
  - f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengendalian pariwisata;
  - g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengendalian pariwisata;
  - h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengendalian pariwisata;
  - i. melakukan pendataan dan inventarisasi penyusunan *database* usaha jasa dan usaha sarana pariwisata;
  - j. melaksanakan sosialisasi standarisasi lembaga usaha pariwisata dan kelompok karya kreatif masyarakat;
  - k. memfasilitasi dan menjalin kerjasama dengan lembaga usaha pariwisata
  - l. melaksanakan pembinaan serta fasilitasi terhadap kelompok karya kreatif

- m. melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap potensi obyek wisata dan usaha pariwisata sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- n. melaksanakan pengkajian dalam perekomendasi perizinan usaha pariwisata;
- o. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Pariwisata;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan bidang tugasnya oleh atasan

#### Bagian kelima

#### Bidang Pemuda dan olahraga

#### Pasal 19

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan dan Pengembangan pemuda serta Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga.
- (2) Rincian tugas Bidang Pemuda dan Olahraga adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis Bidang Pemuda dan Olahraga;
  - b. memverifikasi bahan kebijakan teknis bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga serta kemitraan pemuda dan olahraga;
  - c. mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga serta kemitraan pemuda dan olahraga;
  - d. memimpin pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga serta kemitraan pemuda dan olahraga;
  - e. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Destinasi Pariwisata;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda serta kemitraan pemuda.
- (2) Rincian Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
  - b. menyusun bahan kebijakan teknis Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
  - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda dan kemitraan pemuda;
  - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda serta kemitraan pemuda;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga serta kemitraan olahraga.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga;
  - b. menyusun bahan kebijakan teknis Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga serta kemitraan olahraga;
  - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga serta kemitraan olahraga;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang Pembudayaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga serta kemitraan olahraga;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

##### UPTD

##### Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Bagian Ketujuh

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk diantara pejabat fungsional yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja masing-masing dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.



- (4) Jenis dan jenjang serta rincian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundangundangan.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 25

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan dinas maupun antar Perangkat Daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkahlangkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### BAB V KEPEGAWAIAN

##### Pasal 26

- (1) Pengisian kepala Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan

pemerintahan bidang kelautan dan Pariwisata Pemuda dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah.

#### Pasal 27

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan Pengawas.

### BAB VI KETENTUAN LAIN LAIN Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta uraian tugas dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Ketentuan Pasal 19 dan Pasal 40 Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 49); dan
2. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 34 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2017 Nomor 34).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

Ditetapkan di Taliwang

pada tanggal, 25 September 2019

BUPATI SUMBAWA BARAT,

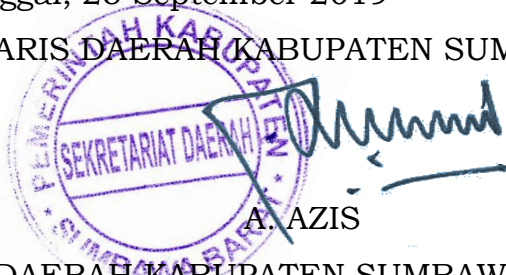


W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang

pada tanggal, 25 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

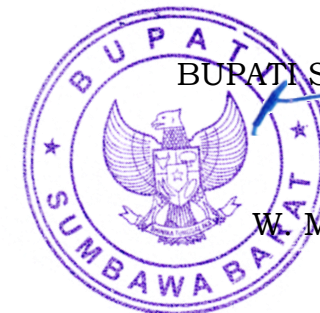
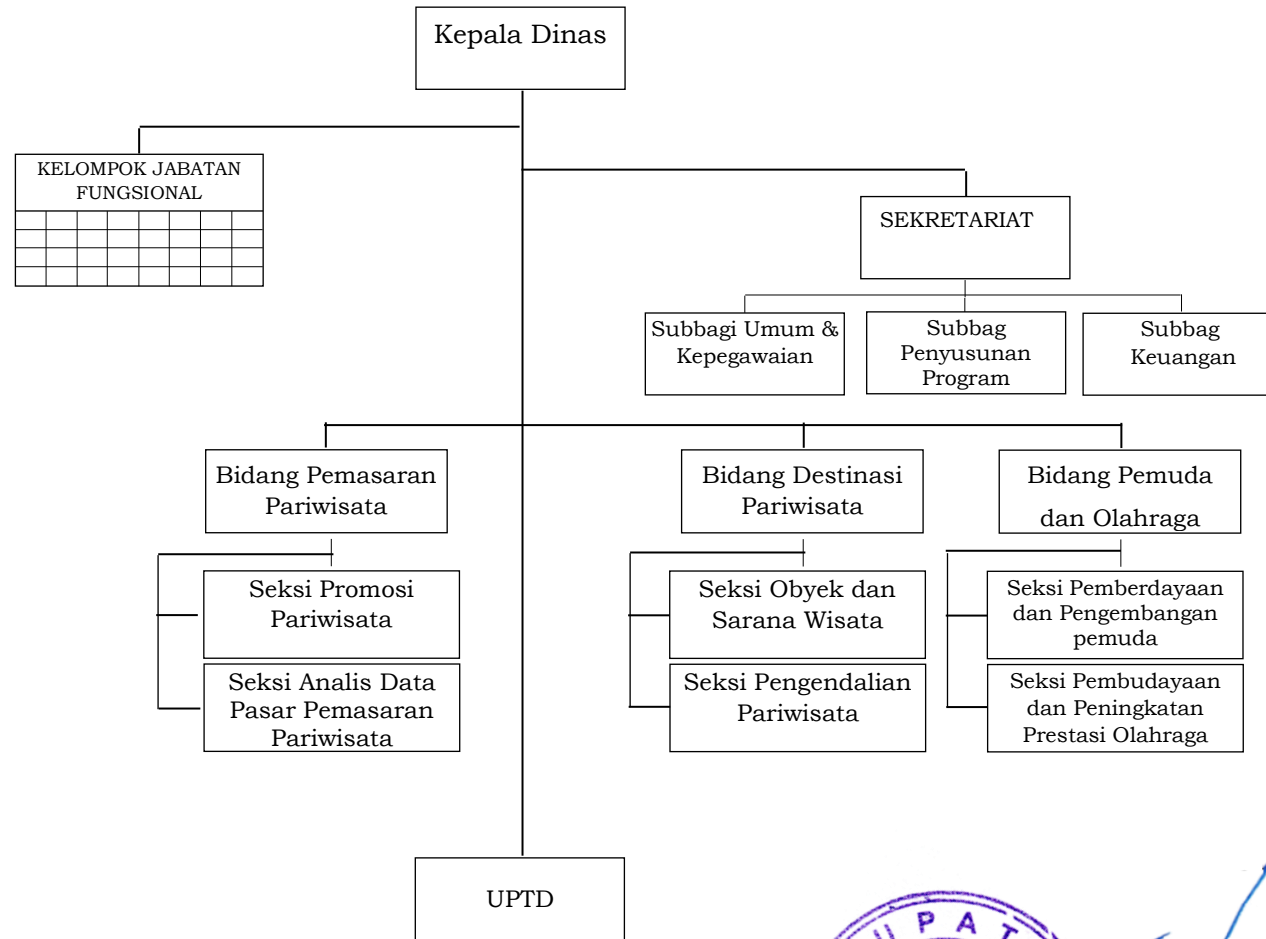


A. AZIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2019 NOMOR 66

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT  
NOMOR 65 TAHUN 2019  
TANGGAL, 25 September 2019

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAHRAGA



BUPATI SUMBAWA BARAT,

W. MUSYAFIRIN