



**BUPATI TANGGAMUS
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 76 TAHUN 2016**

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA
KABUPATEN TANGGAMUS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu di susun rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Tanggamus;
- b. bahwa untuk maksud huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Tanggamus;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 Tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional.
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA KABUPATEN TANGGAMUS**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tanggamus.

7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tanggamus.
8. Dinas adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Tanggamus.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata.
10. Pariwisata adalah suatu kegiatan perjalanan yang dilakukan dengan tujuan liburan atau rekreasi.
11. Destinasi merupakan suatu tempat yang dikunjungi dengan waktu yang signifikan selama perjalanan seseorang dibandingkan dengan tempat lain yang dilalui selama perjalanan
12. Pemasaran Pariwisata adalah suatu system dan koordinasi yang harus dilakukan sebagai kebijaksanaan perusahaan perusahaan kelompok industri pariwisata, baik milik swasta maupun pemerintah, dalam ruang lingkup lokal, regional, nasional, atau internasional untuk mencapai kepuasan wisatawan dengan memperoleh keuntungan yang wajar.
13. Objek daya tarik wisata adalah unsur unsur lingkungan hidup yang terdiri dari sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber daya buatan, yang dapat dikembangkan dan dimanfaatkan sebagai daya tarik untuk menjadi sarana wisata atau objek wisata.
14. Industri Pariwisata adalah sehimpinan bidang usaha yang menghasilkan berbagai jasa dan barang yang dibutuhkan oleh mereka yang melakukan perjalanan wisata.
15. Promosi wisata adalah suatu proses kegiatan yang bertujuan agar para konsumen dapat mengetahui adanya produk dan jasa yang ditawarkan kemudian membelinya dan menjadikannya pelanggan yang setia.

BAB II TUGAS POKOK

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pariwisata merupakan unsur pelaksana otonomi yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Pariwisata serta tugas pembantuan yang diberikan pada Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Pariwisata terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata membawahi :
 1. Seksi Obyek Daya Tarik Wisata;
 2. Seksi Amenitas dan Aksesibilitas Pariwisata;
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata membawahi :
 1. Seksi Promosi Pariwisata.
 2. Seksi Penyuluhan dan Hubungan Antar Lembaga.
 - e. Bidang Ekonomi Kreatif membawahi :
 1. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya;
 2. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek;
 - f. Bidang Industri Pariwisata
 1. Seksi Jasa Usaha Pariwisata;
 2. Seksi Standarisasi, Kompetensi SDM Pariwisata;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pariwisata sebagaimana tercantum pada Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV URAIAN TUGAS UNSUR DINAS

Bagian Pertama
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
1. Merencanakan kebijakan pembangunan dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif ;
 2. Merumuskan dan menetapkan kebijakan taktis operasional program kerja dan rencana anggaran;
 3. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 4. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 5. Melaksanakan pemantauan pelaksanaan dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 6. Menyusun rencana penerimaan pendapat asli daerah dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 7. Melaksanakan koordinasi lintas sektor dengan instansi terkait maupun swasta dalam rangka pelaksanaan program bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 8. Rencana induk dan pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif skala kabupaten;

9. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten mengenai perlindungan HKI serta kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
10. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan dan kebijakan kabupaten mengenai kerjasama luar negeri dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif skala kabupaten;
11. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sumber daya manusia skala kabupaten;
12. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan Kabupaten dalam pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat skala kabupaten;
13. Penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran, dan lomba tingkat kabupaten;
14. Monitoring dan evaluasi kegiatan skala kabupaten meliputi:
 - a. Pelaksanaan dan hasil kegiatan.
 - b. Pengendalian dan pengawasannya kegiatan.
 - c. Pelaksanaan kebijakan nasional, norma, dan standar serta pedoman penanaman nilai-nilai budaya bangsa dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif pada masyarakat.
 - d. Pelaksanaan peningkatan pariwisata dan ekonomi kreatif skala kabupaten.
 - e. Pelaksanaan kebijakan pariwisata dan ekonomi kreatif skala kabupaten.
15. Penyelenggaraan kegiatan festival pameran dan lomba secara berjenjang dan berkala di tingkat kabupaten;
16. Pemberian izin pelaksanaan kegiatan-kegiatan festival pariwisata dan ekonomi kreatif di kabupaten;
17. Pelaksanaan kebijakan nasional, provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam pengembangan sistem informasi pariwisata dan ekonomi kreatif, penerapan standarisasi pariwisata dan ekonomi kreatif, dan pedoman pengembangan pariwisata skala kabupaten;

18. Mengirim peserta/penyelenggaraan pameran/even, roadshow bekerja sama dengan pemerintah/provinsi dalam promosi pariwisata dan ekonomi kreatif kabupaten;
19. Penyediaan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata dan ekonomi kreatif skala kabupaten;
20. Penerapan branding pariwisata nasional dan penetapan tagline pariwisata dan ekonomi kreatif skala kabupaten;
21. Memantau mengendalikan pelaksanaan program dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
22. Menandatangani naskah Dinas yang bersifat prinsip dan naskah dinas untuk intansi atasannya;
23. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral, dengan intansi terkait maupun swasta dalam rangka pelaksanaan program bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
24. Melaksanakan pembinaan dan penertiban pariwisata;
25. Menyelenggarakan promosi pariwisata dan ekonomi kreatif;
26. Menyelenggarakan perumusan standar kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya manusia, dan budaya.
27. Melakukan kerjasama antar kabupaten dalam promosi bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
28. Menyelenggarakan dan melakukan kerja sama pembangunan/ pembangunan pariwisata dan ekonomi kreatif dengan pihak internasional atau pihak lain, berdasarkan ketetapan pemerintah;
29. Menyelenggarakan pembinaan dan penertiban usaha dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
30. Menyelenggarakan pelaksanaan pengawasan melekat (WASKAT);
31. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;

32. Melaporkan hasil kerja dibidang pariwisata dan ekonomi kreatif dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
33. Melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan untuk mewakili tugas-tugas yang bersifat strategis dan politis maupun yang bersifat kebijakan pimpinan serta melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan urusan kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga dan, perundang-undangan, keuangan, barang milik negara, perencanaan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua bidang dan unit pelaksana teknis dinas di lingkungan Dinas Pariwisata;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 1. Merencanakan program kerja dibidang umum & kepegawaiaan, keuangan & barang milik negara dan rencana anggaran sesuai dengan kebijakan kepala dinas;
 2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pengelolaan umum & kepegawaiaan, perencanaan dan keuangan dan perbendaharaan;
 3. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan;
 4. Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;
 5. Mengatur dan mengendalikan teknis dan pengelolaan umum & kepegawaiaan, keuangan dan perbendaharaan berdasarkan kebijakan atasan;
 6. Memilah dan mendistribusikan surat yang disampaikan oleh kepala sub bagian umum dan kepegawaiaan untuk disampaikan kepada atasan atau kepala bidang pengelolaan;

7. Meneliti dan memaraf naskah dinas yang akan ditanda tangani oleh atasan;
 8. Pelayanan teknis administrasi kepada satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dan unit kerja yang ada di lingkup dinas pariwisata;
 9. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan rapat yang diselenggarakan oleh dinas pariwisata;
 10. Bertanggungjawab atas keamanan dalam kantor terhadap personil, materiel dan informasi;
 11. Memberi petunjuk dalam proses perencanaan pengadaan barang, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, peralatan seluruh inventarisasi kantor dan usul penghapusan barang perlengkapan;
 12. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventrisasi, dan penghapusan barang perlengkapan yang meliputi gedung peralatan teknis, alat kantor, mobilitas dan pembukuan Dinas pariwisata;
 13. Melakukan koordinasi dalam penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) dan pelaksanaan anggaran;
 14. Menandatangani naskah dinas yang bersifat biasa untuk intansi dibawahnya;
 15. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas ketata usahaan;
 16. Menyusun melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang umum & kepegawaiaan, keuangan kepada kepala dinas;
 17. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaiaan;
 - b. Sub Bagian Perencanaan;
 - c. Sub Bagian Keuangan;

- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkajian dan pengusulan perencanaan anggaran kegiatan;
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan penyediaan barang pakai habis;
3. Melaksanakan dan menyiapkan penyelenggaraan kegiatan kearsipan, tata naskah dinas;
4. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan rumah tangga;
5. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
6. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi perlengkapan dan barang-barang inventaris dan pengelolaan aset/kekayaan milik negara dilingkungan satuan kerja;
7. Melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana/ prasarana dalam mendukung kegiatan satker dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
8. Melaksanakan dan menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unit di lingkungan dinas;
9. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan formasi pegawai;
10. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan dan proses mutasi pegawai;
11. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian kartu pegawai Karis/Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pemberhentian dan pensiun pegawai dinas dan pemberian penghargaan;

12. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian kinerja penyusunan usulan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan pegawai dinas;
13. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan tatausaha kepegawaian;
14. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
15. Melaksanakan dan menyiapkan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan
Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pengolahan dan merumuskan perencanaan makro sesuai skala Kabupaten di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penelaahan, pengolahan, koordinasi, perumusan dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran dinas pariwisata;
3. Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaporan pelaksanaan program kegiatan pariwisata dan ekonomi kreatif;
4. Melaksanakan dan menyiapkan bahan data dan informatika pariwisata dan ekonomi kreatif secara terus menerus dan mutakhir;
5. Melaksanakan dan menyiapkan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan; dan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan fungsi:

1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja untuk dinas;
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan pembendaharaan;
3. Melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggung jawaban keuangan dan menyusun neraca keuangan dinas serta bahan bimbingan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
4. Melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran;
5. Melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
6. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata
Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan dan pemberian rekomendasi izin usaha pariwisata serta pengembangan sumber daya wisata, alam, dan budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi :
 1. Melaksanakan koordinasi di bidang pengembangan destinasi pariwisata;

2. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan teknis di bidang pengembangan pariwisata produk wisata, usaha pariwisata, pemberdayaan masyarakat, standarisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 3. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha, stakeholder pusat dan daerah untuk pengembangan destinasi pariwisata;
 4. Melaksanakan pelaporan tugas bidang pengembangan destinasi pariwisata kepada kepala dinas;
 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dibantu oleh :
- a. Seksi Obyek Daya Tarik Wisata;
 - b. Seksi Amenitas dan Aksesibilitas pariwisata;
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Obyek Daya Tarik Wisata

Pasal 11

Seksi Obyek Daya Tarik Wisata mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan sumber daya wisata alam dan budaya;
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dengan untuk keterpaduan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW);
3. Melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang diversifikasi dan revitalisasi produk Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW);
4. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat dalam rangka kebijakan dan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW);

5. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata (ODTW); dan

6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Amenitas dan Aksesibilitas Pariwisata

Pasal 12

Seksi Amenitas dan Aksesibilitas Pariwisata mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan dan menyiapkan rencana pengembangan Amenitas dan Aksesibilitas Pengembangan Pariwisata;
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak terkait dan stake holder tentang pengembangan Amenitas dan Aksesibilitas pariwisata;
3. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengawasan, pengendalian, dan penertiban amenities dan aksesibilitas pariwisata;
4. Menyusun data tentang amenities dan aksesibilitas pariwisata;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Bagian Keempat

Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 14

(1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah Kabupaten di bidang pemasaran pariwisata.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan koordinasi antar stakeholder dan lembaga-lembaga pariwisata untuk pengembangan pasar;
2. Merumuskan segmen pasar dalam dan luar negeri dan strategi pemasaran;

3. Menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana promosi pariwisata;
 4. Melaksanakan promosi potensi pariwisata di dalam dan luar negeri;
 5. Melaksanakan pelaporan tugas bidang pemasaran pariwisata kepada kepala dinas; dan
 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang pemasaran pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pemberdayaan Pemasaran Pariwisata dibantu oleh :
- a. Seksi Promosi Pariwisata
 - b. Seksi Penyuluhan dan Hubungan antar Lembaga
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Promosi Pariwisata

Pasal 15

Seksi Promosi Pariwisata mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan, pengolahan bahan-bahan informasi pariwisata se-Kabupaten Tanggamus yang akurat dan baru;
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata sesuai dengan standar, kriteria, norma dan prosedur yang berlaku bagi segmen pasar dalam dan luar negeri;
3. Melaksanakan dan menyiapkan bahan distribusi bahan-bahan informasi pariwisata pada segmen pasar pariwisata Tanggamus di dalam dan luar daerah termasuk pada pintu masuk kedatangan wisatawan;
4. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan stakeholder di bidang bahan informasi, strategi pemasaran, prosedur dan pedoman sebagai bahan promosi pariwisata di dalam dan luar negeri;

5. Melaksanakan dan menyiapkan bahan dan melengkapi standar administratif serta dokumen-dokumen dalam pelaksanaan promosi pariwisata;
6. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi promosi pariwisata; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Penyuluhan dan Hubungan antar Lembaga

Pasal 16

Seksi Penyuluhan dan Hubungan antar Lembaga mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk penyuluhan, pembinaan, sosialisasi dan work shop tentang usaha pariwisata, sadar wisata, dan materi materi tentang Kepariwisataaan;
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk Pembentukan, Pembinaan serta Pemberdayaan Kelompok Sadar Wisata (POKDARWIS);
3. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi untuk mengkaji dan menganalisa informasi pasar dalam dan luar negeri;
4. Melaksanakan kerja sama dengan lembaga pariwisata;
5. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi terpadu pengembangan pemasaran pariwisata tingkat regional dan nasional;
6. Melaksanakan dan menyiapkan bahan menjalin dan meningkatkan koordinasi dengan lembaga-lembaga pariwisata pusat dan stakeholder dalam rangka pengembangan promosi dan pemasaran pariwisata;
7. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi penyuluhan dan hubungan antar lembaga; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Ekonomi Kreatif

Pasal 18

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang ekonomi kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :
 1. Melaksanakan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 2. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 3. Memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif berbasis media, desain, iptek, seni, budaya dan pengembangan serta fasilitasi sumber daya alam dan manusia;
 4. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang ekonomi kreatif kepada kepala dinas; dan
 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Ekonomi Kreatif dibantu oleh :
 - a. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya
 - b. Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya
Pasal 19

Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Seni Budaya mempunyai tugas :

1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, pelaku-pelaku seni dan stakeholder dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur dibidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik;
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dan lembaga perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik serta merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang produksi film yang berpedoman pada muatan lokal daerah serta sumber daya dan teknologi film;
3. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait pusat dan daerah dalam rangka pemberian bimbingan teknis di bidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik;
4. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi ekonomi kreatif berbasis seni budaya : dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek
Pasal 20

Seksi Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan Iptek, yang meliputi:
 1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, kabupaten/kota pelaku-pelaku seni dan stakeholder dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang seni kreatifitas desain, arsitektur, fashion, audio visual, film dan fotografi;

2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dalam merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang seni kreatifitas desain, arsitektur, fashion, audio visual, film dan fotografi, yang berpedoman pada muatan lokal daerah serta sumber daya dan teknologi;
3. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi ekonomi kreatif berbasis MDI; dan
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Bagian Keenam
Bidang Industri Pariwisata

Pasal 21

- (1) Bidang Industri Pariwisata mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, Mengatur, mengendalikan, melaksanakan pengembangan industri Pariwisata meliputi pengembangan jasa usaha dan peningkatan standarisasi, Kompetensi SDM Pariwisata, serta pengawasan perizinan jasa usaha Pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan koordinasi dengan pengelola industri pariwisata;
 - b. Merumuskan pengembangan jasa usaha pariwisata;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas SDM Pariwisata, meningkatkan standarisasi dan kompetensi pariwisata ;
 - d. Melaksanakan pelaporan evaluasi dan koordinasi dengan instansi terkait terhadap izin usaha pariwisata;
 - e. Melaksanakan pelaporan tugas bidang industri pariwisata;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (3) Bidang Industri Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Ekonomi Kreatif dibantu oleh :
 - a. Seksi Jasa Usaha Pariwisata
 - b. Seksi Standarisasi, kompetensi SDM Pariwisata;
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Jasa Usaha Pariwisata
Pasal 22

Seksi Jasa Usaha Pariwisata mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi jasa usaha pariwisata berdasarkan kebijakan di bidang pariwisata;
- b. Menyusun dan melaksanakan standarisasi pelayanan dan produk jasa usaha pariwisata.
- c. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengawasan, pengendalian dan penertiban terhadap perizinan usaha jasa pariwisata.
- d. Turut mengawasi proses tindakan hukum terhadap pelanggaran – pelanggaran izin usaha jasa pariwisata dengan institusi terkait.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Standarisasi, Kompetensi SDM Pariwisata

Pasal 23

Seksi Standarisasi, Kompetensi SDM Pariwisata mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan membuat standarisasi, kompetensi SDM pariwisata.
- b. Menyelenggarakan upaya peningkatan kualitas maupun kuantitas kebutuhan SDM pariwisata.
- c. Melaksanakan kerja sama dengan lembaga-lembaga pendidikan/ sekolah dalam menyiapkan SDM pariwisata.

- d. Melaksanakan usaha-usaha untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pembangunan kepariwisataan.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 24

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok, dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pariwisata Kabupaten Tanggamus akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas Pariwisata diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
TATA KERJA
Bagian Pertama
Umum

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 28

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 29

Pembiayaan Dinas Pariwisata Kabupaten Tanggamus berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 30

Semua ketentuan atau peraturan yang mengatur tentang kewenangan di bidang Pariwisata yang berada pada Satuan Kerja lain akan dialihkan kepada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif paling lambat 6 (enam) bulan harus mengikuti ketentuan dalam peraturan ini sejak tanggal diundangkan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

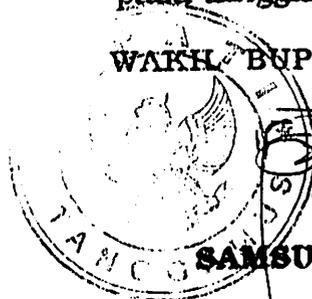
(1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2014 tentang tugas pokok dan uraian tugas jabatan struktural Dinas-Dinas Kabupaten Tanggamus sebagaimana telah diubah terakhir dengan peraturan Bupati Nomor 03B Tahun 2016 dinyatakan tidak berlaku lagi.

(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 29 Desember 2016

WAKIL BUPATI TANGGAMUS.


SAMSUL HADI

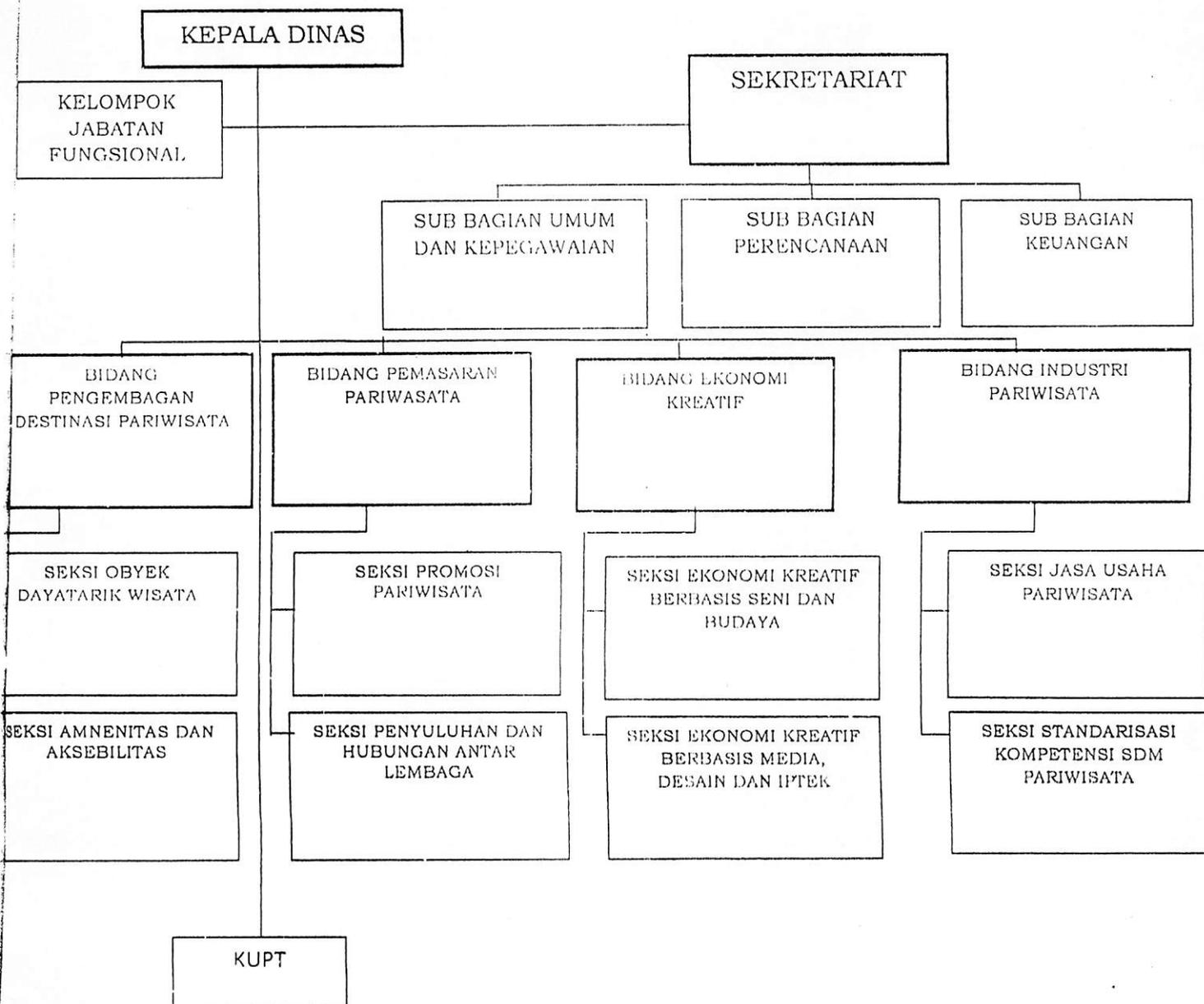
Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 29 Desember 2016

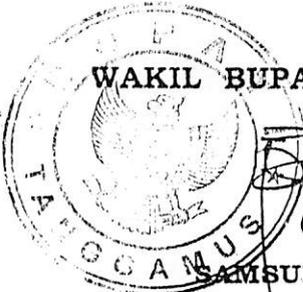
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,


MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 76 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 Desember 2016

**BAGAN STRUKTUR
DINAS PARIWISATA
KABUPATEN TANGGAMUS**



WAKIL BUPATI TANGGAMUS

SAMSUL HADI