



BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 20 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PARIWISATA KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang *Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton*, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Buton;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);

6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
10. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 2 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
6. Dinas Pariwisata adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.
7. Kepala Dinas Pariwisata adalah Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.
9. Sekretaris Dinas yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.
14. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata Kabupaten Buton yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pariwisata Kabupaten Buton.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pariwisata yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pariwisata merupakan dinas daerah dengan Tipe A.
- (2) Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
 - d. Bidang Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM Pariwisata;
 - e. Bidang Pemasaran dan Promosi Pariwisata;
 - f. Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pariwisata;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan
- (4) Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Seksi ODTW;
 - b. Seksi Sarana Prasarana dan Usaha Jasa Pariwisata; dan
 - c. Seksi Penataan Zona Kreasi dan Ekonomi Kreatif.
- (5) Bidang Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM Pariwisata dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas:
 - a. Seksi Kelembagaan Pariwisata;
 - b. Seksi Pengembangan SDM Pariwisata;
 - c. Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata.
- (6) Bidang Pemasaran dan Promosi Pariwisata dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri atas:
 - a. Seksi Pemasaran Pariwisata;
 - b. Seksi Promosi pariwisata; dan
 - c. Seksi Pelayanan Informasi Pariwisata

- (7) Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pariwisata dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri atas:
 - a. Seksi Penyusunan Data Statistik Pariwisata;
 - b. Seksi Penyusunan Program Pariwisata; dan
 - c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Pariwisata.
- (8) Struktur organisasi Dinas Pariwisata tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang Pariwisata Daerah.
- (2) Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pariwisata meliputi pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata, pemasaran dan promosi pariwisata, melakukan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pariwisata, serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pariwisata.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pengembangan destinasi dan industri pariwisata, penguatan kapasitas kelembagaan dan SDM pariwisata, serta pemasaran dan promosi pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengembangan destinasi dan industri pariwisata, penguatan kapasitas kelembagaan dan SDM pariwisata, serta pemasaran dan promosi pariwisata;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan destinasi dan industri pariwisata, penguatan kapasitas kelembagaan dan SDM pariwisata, serta pemasaran dan promosi pariwisata;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan tugas kesekretariatan dibidang ketatausahaan, surat menyurat dan pengarsipan, humas, kerumahtanggaan pelayanan umum, pengelolaan administrasi perbendaharaan keuangan dan kepegawaian.

- (2) Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana program kesekretariatan;
 - b. penyelenggaraan surat menyurat, produk hukum daerah, kearsipan, humas, kerumahtanggaan, dan tata laksana dinas;
 - c. pengelolaan barang dan perlengkapan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - e. pengelolaan administrasi perbendaharaan keuangan dinas;
 - f. pelaksanaan verifikasi akuntansi pelaporan keuangan dinas;
 - g. penyusunan laporan program kesekretariatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Umum, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program Sub Bagian Umum;
- b. menyiapkan dan menyusun bahan pengelolaan surat menyurat, produk hukum daerah, dan kearsipan;
- c. menyelenggarakan kerumahtanggaan dinas, tata laksana dinas, dan kehumasan;
- d. mengelola barang dan perlengkapan;
- e. menyusun laporan program Sub Bagian Umum;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugasnya.

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program Sub Bagian Kepegawaian;
- b. mengelola data kepegawaian Dinas;
- c. menyiapkan bahan mutasi pegawai Dinas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai Dinas;
- e. memberikan petunjuk teknis dan melakukan pengawasan melekat kepada Pegawai;
- f. mengoordinasikan penilaian prestasi kerja pegawai sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier dan penilaian SKP;

- h. menyusun laporan program Sub Bagian Kepegawaian;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugasnya.

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program Sub Bagian Keuangan;
- b. mengelola administrasi perbendaharaan keuangan dinas;
- c. menyusun akuntansi pelaporan keuangan dinas;
- d. melaksanakan verifikasi anggaran dinas;
- e. menyusun laporan realisasi anggaran dinas;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam mengembangkan obyek dan daya tarik wisata, sarana prasarana, usaha jasa dan industri pariwisata, serta tata kelola zona kreasi dan pengembangan ekonomi kreatif pariwisata.
- (2) Kepala Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
 - b. pelaksanaan program dan kerjasama dalam pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
 - c. peningkatan kualitas dan kuantitas potensi obyek, daya tarik wisata, dan industri pariwisata;
 - d. peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pariwisata, usaha jasa pariwisata dan industri pariwisata;
 - e. pelaksanaan tata kelola zona kreasi dan ekonomi kreatif pariwisata;

- f. penyusunan laporan bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata;
- g. pemberian petunjuk dan bimbingan teknis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas serta pelaksanaan pengawasan melekat kepada bawahan;
- h. penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pelaporan kepada atasan untuk pertimbangan dalam upaya peningkatan karier;
- i. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan seksi berdasarkan realisasi program kerja untuk bahan penyempurnaan program berikutnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Kepala Seksi ODTW, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program pengembangan Objek dan Daya Tarik Wisata (ODTW);
- b. melaksanakan pendataan dan indentifikasi kondisi potensi ODTW;
- c. mengembangkan ODTW potensial di wilayah kecamatan secara sinergi dan terpadu;
- d. meningkatkan kualitas dan kuantitas ODTW;
- e. menyusun laporan program pengembangan ODTW;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Pasal 13

Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Usaha Jasa Pariwisata, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program pembangunan sarana prasarana dan usaha jasa pariwisata;
- b. melaksanakan pembangunan sarana prasarana untuk pengembangan pariwisata;
- c. menyiapkan bahan pembinaan usaha jasa dan industri pariwisata;
- d. mengoordinasikan rekomendasi perizinan atas pengelolaan usaha jasa dan industri pariwisata;
- e. menyusun laporan pembangunan sarana prasarana serta pengelolaan usaha jasa dan industri pariwisata;

- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Pasal 14

Kepala Seksi Penataan Zona Kreasi dan Ekonomi Kreatif, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program penataan Zona Kreasi dan Ekonomi Kreatif Pariwisata;
- b. melaksanakan pengembangan Ekonomi Kreatif Pariwisata melalui perlindungan dan pemanfaatan Hak Kekayaan Intelektual;
- c. menyediakan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di Daerah;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat di Zona Kreasi dan Ekonomi Kreatif Pariwisata;
- e. membangun kerjasama dengan stakeholder untuk pengembangan Zona Kreasi dan Ekonomi Kreatif Pariwisata;
- f. menyusun laporan penataan zona kreasi dan ekonomi kreatif pariwisata;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Kapasitas Kelembagaan
dan SDM Pariwisata

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas diras dalam mengembangkan kelembagaan dan SDM pariwisata, pemberdayaan masyarakat, pembangunan kemitraan dan peningkatan kerjasama di bidang kepariwisataan.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program bidang pengembangan kapasitas kelembagaan dan SDM pariwisata;

- b. pengembangan dan penguatan kelembagaan perangkat daerah, organisasi profesi, kelembagaan desa/kelurahan, dan organisasi masyarakat di bidang usaha kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- c. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- d. pelaksanaan peningkatan kualitas partisipasi masyarakat dalam mendukung pengembangan pariwisata;
- e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat bidang kepariwisataan;
- f. peningkatan hubungan kerjasama kelembagaan dengan stakeholder kepariwisataan baik pemerintah, swasta, akademisi, pers, LSM maupun masyarakat;
- g. pelaksanaan peningkatan kemitraan dan kerjasama serta partisipasi dalam forum kepariwisataan;
- h. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi antar Pemerintah Daerah, organisasi profesi, kelembagaan desa/kelurahan dan masyarakat dibidang Kepariwisata dan ekonomi kreatif;
- i. pelaksanaan kerjasama dalam pengembangan kelembagaan dan SDM pariwisata;
- j. penyusunan laporan program bidang pengembangan kelembagaan dan SDM pariwisata; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Kepala Seksi Kelembagaan Pariwisata, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program pengembangan kelembagaan pariwisata;
- b. menyusun bahan panduan pengembangan kelembagaan bidang kepariwisataan;
- c. memfasilitasi pembentukan dan/atau penguatan organisasi profesi, kelembagaan desa/kelurahan, dan organisasi masyarakat di bidang usaha kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- d. menyusun laporan program Seksi Kelembagaan Pariwisata;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Pasal 17

Kepala Seksi Pengembangan SDM Pariwisata, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program pengembangan SDM pariwisata;
- b. melakukan membina dan peningkatan pengetahuan SDM pariwisata;
- c. menyiapkan materi bahan pelatihan/pembinaan SDM pariwisata;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman standard kompetensi bidang pariwisata;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan uji kompetensi SDM pariwisata;
- f. melaksanakan pelatihan dan sertifikasi SDM pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- g. menyusun laporan Seksi Pengembangan SDM Pariwisata;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Pasal 18

Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerjasama hubungan antar lembaga kepariwisataan;
- b. menyiapkan bahan kerjasama antar lembaga kepariwisataan;
- c. melaksanakan fasilitasi kegiatan antar lembaga kepariwisataan;
- d. membentuk dan/atau menyelenggarakan forum kerjasama antar lembaga dan stakeholder pariwisata;
- e. menjalin kemitraan antara instansi pemerintah baik di dalam dan maupun diluar daerah, kemitraan antar sektor usaha kepariwisataan swasta dan kemitraan dengan individu, kelompok masyarakat, serta lembaga swadaya masyarakat;
- f. menyusun laporan Seksi Hubungan Antar Lembaga Kepariwisata;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pemasaran dan Promosi Pariwisata

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Pemasaran dan Promosi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melakukan analisa pasar, promosi, sarana promosi pariwisata, dan pelayanan informasi pariwisata.
- (2) Kepala Bidang Pemasaran dan Promosi Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program bidang pengembangan pemasaran, promosi pariwisata dan pelayanan informasi pariwisata;
 - b. pelaksanaan pemetaan, analisis peluang pasar dan perintisan pemasaran ke pasar potensial serta melakukan intelegensi pasar wisata dalam dan luar negeri;
 - c. pemantapan segmen pasar Wisatawan massal dengan fokus pengembangan segmen keluarga dan komunitas/tradisi budaya;
 - d. pengembangan citra Kepariwisata Daerah sebagai Destinasi Pariwisata yang aman, nyaman, dan berdaya saing;
 - e. partisipasi di berbagai event sebagai sarana promosi pariwisata;
 - f. penyelenggaraan event pariwisata secara konsisten dan berkesinambungan;
 - g. pengembangan kerjasama pemasaran secara terpadu, sinergis, berkesinambungan, dan berkelanjutan;
 - h. perumusan kebijakan promosi penggerak wisatawan;
 - i. pengembangan Badan Promosi Pariwisata Daerah;
 - j. pelaksanaan pelayanan informasi pariwisata;
 - k. peningkatan peran media komunikasi pemasaran dalam memasarkan dan mempromosikan Wisata;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan program bidang pengembangan pemasaran, promosi dan pelayanan informasi pariwisata; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Kepala Seksi Pemasaran Pariwisata, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program pemasaran pariwisata;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi potensi pemasaran produk dan obyek pariwisata;
- c. menyusun rekomendasi analisa pemasaran produk dan obyek pariwisata;
- d. melaksanakan kerjasama pemasaran produk dan obyek pariwisata dengan stakeholder pariwisata daerah dan luar daerah;
- e. memfasilitasi pemasaran produk dan obyek pariwisata;
- f. menyusun laporan program Seksi Pemasaran;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran dan Promosi Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Pasal 21

Kepala Seksi Promosi Pariwisata, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program Seksi Promosi Pariwisata;
- b. menyiapkan bahan promosi dan partisipasi dalam penyelenggaraan event;
- c. berpartisipasi dalam berbagai event pariwisata yang diselenggarakan sebagai sarana promosi pariwisata;
- d. menyelenggarakan event pariwisata secara konsisten dan berkesinambungan;
- e. melaksanakan promosi pariwisata melalui berbagai media cetak, elektronik, maupun online;
- f. menyiapkan penyelenggaraan kordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan promosi pariwisata;
- g. menyusun laporan program Seksi Promosi Pariwisata;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran dan Promosi Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Pasal 22

Kepala Seksi Pelayanan Informasi Pariwisata, mempunyai tugas:

- a. menyusun program seksi pelayanan informasi pariwisata;
- b. menyecayakan pelayanan informasi pariwisata kepada wisatawan dan masyarakat;

- c. menyediakan Pusat Informasi Pariwisata melalui berbagai media cetak, elektronik, maupun online;
- d. membangun kerjasama dengan lembaga informasi kepariwisataan;
- e. menyusun laporan program Seksi Pelayanan Informasi Pariwisata;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran dan Promosi Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan Pariwisata

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menghimpun dan menyusun data statistik kepariwisataan daerah, mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Program dan Kegiatan/Anggaran Dinas, serta penyusunan rencana pembangunan kepariwisataan daerah secara menyeluruh dan terintegrasi, dan melakukan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan data statistik kepariwisataan daerah;
 - b. pengoordinasian pemetaan dan penyusunan perencanaan tata ruang kawasan kepariwisataan;
 - c. pelaksanaan penjangkaran aspirasi masyarakat dan koordinasi antar instansi/perangkat daerah terkait dalam rangka perumusan kebijakan pembangunan kepariwisataan sesuai kebutuhan daerah;
 - d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, perumusan strategi, dan rencana detail pembangunan kepariwisataan daerah secara menyeluruh dan terintegrasi;
 - e. fasilitasi kegiatan sosialisasi program pembangunan kepariwisataan daerah kepada seluruh stake holder;
 - f. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Program dan

Kegiatan/Anggaran Dinas dengan cara menghimpun usulan program dari bidang-bidang;

- g. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- h. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Kepala Seksi Penyusunan Data Statistik Pariwisata, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program seksi penyusunan data statistik pariwisata;
- b. mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis serta membuat kerangka acuan kerja pelaksanaan kegiatan penyusunan data statistik kepariwisataan;
- c. melakukan koordinasi dengan instansi/perangkat daerah terkait dan lembaga kepariwisataan untuk kegiatan penyusunan statistik kepariwisataan;
- d. mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis serta membuat kerangka acuan kerja pelaksanaan kegiatan pemetaan potensi dan kawasan kepariwisataan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Pasal 25

Kepala Seksi Penyusunan Program Pariwisata, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan bahan, pedoman, dan petunjuk teknis penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Program dan Kegiatan/Anggaran Dinas;
- b. menghimpun dan menverifikasi usulan rencana program, kegiatan, dan anggaran masing-masing Bidang;
- c. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Program dan Kegiatan/Anggaran Dinas dan dokumen perencanaan lainnya;
- d. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam rangka sinkronisasi program;

- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan Pariwisata terkait dengan tugasnya.

Pasal 26

Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan Pariwisata, mempunyai tugas:

- a. menyusun laporan pelaksanaan program kerja untuk mengetahui kepatuhannya terhadap prosedur, mekanisme, dan sistem kerja, capaian program dan kegiatan serta laporan akuntabilitas kinerja yang telah ditetapkan;
- b. mempersiapkan bahan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas bidang;
- c. mengumpulkan, mengolah dan membuat laporan pelaksanaan program dinas;
- d. mempersiapkan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan dinas untuk tujuan pelaporan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan Pariwisata terkait dengan tugasnya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 27

Setiap unsur di lingkungan Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Pariwisata sendiri, maupun dalam hubungan Dinas Pariwisata dengan Perangkat Daerah dan atau Lembaga lain terkait.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan patuhi oleh bawahan secara

bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi dibawahnya.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, setiap pejabat di lingkungan Dinas Pariwisata dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 33

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas Pariwisata dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pariwisata dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

- (1) Dilingkungan Dinas Pariwisata dapat dibentuk UPTD sesuai kebutuhan dan besarnya beban kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 36

Di lingkungan Dinas Pariwisata dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan dan besarnya beban kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tahun 2017

Pasal 38

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis yang baru.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X
PENUTUP
Pasal 39




Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 42 Tahun 2013 tentang Kedudukan, Tugas Poko, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

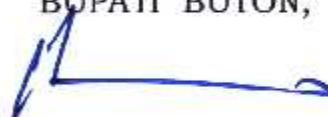
Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di P a s a r w a j o
pada tanggal 13 Oktober 2016

PARAF	
Sekda	
Ass. 3	
Kadis Butpar	
Kabag. Hukum	
Kabag. Orpeg	

BUPATI BUTON,



SAMU UMAR ABDUL SAMIUN

BAB X
PENUTUP
Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 42 Tahun 2013 tentang Kedudukan, Tugas Poko, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buton, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di P a s a r w a j o
pada tanggal 13 Oktober 2016

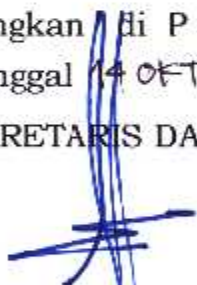
PARAF	
Drs 3	
Kadis Bupati	
Kdang. Buton	ay
Kdang. Orng	f

BUPATI BUTON,

Cap/TTD

SAMU UMAR ABDUL SAMIUN

Diundangkan di P a s a r w a j o
pada tanggal 14 OKTOBER 2016
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



KASIM, SH
Pembina Utama Muda, IV/c
Nip. 19580101 198903 1 012

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2016 NOMOR 112.....

