



BUPATI KULON PROGO  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 31 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,  
DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : a. bahwa berkenaan dengan penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka terhadap Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 119 Tahun 20021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata perlu disesuaikan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan Nama Kulon Progo (Lembaran Negara Tahun 1951 Nomor 101);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 32);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 49) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 100);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Kulon Progo.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Kulon Progo.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. 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 untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

## BAB II KEDUDUKANDAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Destinasi Pariwisata;
  - d. Bidang Pemasaran Pariwisata;
  - e. Bidang Pemberdayaan Pariwisata; dan
  - f. Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

##### Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang pariwisata.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
- b. penyusunan dan dan perumusan kebijakan di bidang pariwisata;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang destinasi pariwisata;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang pemasaran pariwisata;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan pariwisata;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- h. Pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran;
- i. Pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Barang;
- j. Pengoordinasian penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. perumusan kebijakan Sekretariat;
  - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran Dinas;
  - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
  - f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana, dan prasarana;
  - g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
  - i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;
  - j. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pendapatan asli Daerah lingkup bidang pariwisata;
  - k. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
  - l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip, dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
  - e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana, dan prasarana;
  - f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
  - g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
  - h. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
  - i. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektare;
  - j. pengadaan pakaian dinas batik;
  - k. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan penghimpunan Sasaran Kinerja Pegawai lingkup Dinas;
  - l. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan kebijakan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Dinas;
  - d. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
  - e. pengelolaan, sinkronisasi, dan penyajian data dan informasi;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - g. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
  - i. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - j. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
  - k. pengelolaan administrasi keuangan;
  - l. pengelolaan pendapatan asli Daerah lingkup bidang pariwisata;



- m. pengelolaan perbendaharaan;
- n. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- o. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
- p. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- q. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Destinasi Pariwisata

##### Pasal 12

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 13

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan objek dan daya tarik wisata dan sarana prasarana pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Destinasi Pariwisata;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang destinasi pariwisata;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan objek dan daya tarik wisata;

- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pembangunan peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata;
- e. pengelolaan retribusi wisata;
- f. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Destinasi Pariwisata;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi bidang;
- h. pelaksanaan inventarisasi objek dan daya tarik wisata dan kawasan pariwisata;
- i. pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi data pengunjung objek dan daya tarik wisata;
- j. perencanaan kawasan strategis pariwisata;
- k. pelaksanaan inventarisasi potensi pariwisata Daerah;
- l. penyiapan pengembangan objek dan daya tarik wisata dan wisata minat khusus yang meliputi inventarisasi, perencanaan dan pembangunan;
- m. penyiapan bahan kerja sama dengan instansi terkait dalam pembinaan serta ketertiban objek dan daya tarik wisata;
- n. penyusunan rencana pengembangan dan melestarikan objek dan daya tarik wisata dan kawasan pariwisata;
- o. pengelolaan retribusi dan pendapatan lain dari objek dan daya tarik wisata;
- p. penyelenggaraan negosiasi dan kontrak kerja pengelolaan objek dan daya tarik wisata dengan pihak ketiga;
- q. penyiapan rekomendasi perizinan kegiatan yang dilaksanakan di objek dan daya tarik wisata;
- r. pengelolaan kebersihan dan pemantauan objek dan daya tarik wisata dan kawasan pariwisata;
- s. pengelolaan perparkiran dan pembinaan penitipan kendaraan di objek dan daya tarik wisata;
- t. pengelolaan asuransi bagi pengunjung objek dan daya tarik wisata;
- u. pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana objek dan daya tarik wisata;

- v. penyusunan rencana pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana objek dan daya tarik wisata dan kawasan pariwisata;
- w. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Destinasi Pariwisata; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Pemasaran Pariwisata

Pasal 14

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang

Pasal 15

- (1) Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan promosi dan atraksi pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja kerja Bidang Pemasaran Pariwisata;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang pemasaran pariwisata;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan promosi wisata;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan atraksi wisata;
  - e. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Pemasaran Pariwisata;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pemasaran Pariwisata;

- g. perencanaan dan pembuatan materi promosi pariwisata;
- h. pelaksanaan pengembangan jaringan kerja sama pemasaran dan promosi pariwisata;
- i. pelaksanaan pengembangan kemitraan dalam promosi pariwisata;
- j. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka promosi pariwisata;
- k. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan dan penyampaian informasi pariwisata dalam berbagai bentuk sarana informasi;
- l. pelaksanaan promosi pariwisata di dalam dan luar negeri;
- m. pelaksanaan pelayanan data dan informasi potensi pariwisata Daerah;
- n. pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata;
- o. pelaksanaan pengembangan teknologi dan informasi pemasaran pariwisata;
- p. pelaksanaan pengembangan kepemanduan wisata;
- q. pelaksanaan kajian dan analisis pemasaran pariwisata;
- r. pelaksanaan pembudayaan widya wisata dan pusat informasi pariwisata;
- s. penyusunan rencana dan pengembangan keanekaragaman atraksi wisata, pentas seni, dan kegiatan atraksi lainnya di objek wisata dan kawasan wisata;
- t. penyelenggaraan atraksi wisata, pentas seni dan kegiatan atraksi wisata lainnya di objek wisata dan kawasan wisata;
- u. penyiapan penjenamaan (*branding*) dan slogan (*tagline*) pariwisata;
- v. perencanaan dan pembuatan kalender wisata;
- w. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemasaran Pariwisata; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan Pariwisata

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan usaha dan jasa pariwisata dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pemberdayaan Pariwisata;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan pariwisata;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pembinaan dan jasa usaha;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengembangan kapasitas dan ekonomi kreatif;
  - e. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Pemberdayaan Pariwisata;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pemberdayaan Pariwisata;
  - g. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha dan jasa pariwisata;
  - h. penyiapan pembinaan teknis, pengelolaan dan pengembangan usaha dan jasa pariwisata;
  - i. penyiapan rekomendasi perizinan usaha dan jasa pariwisata;

- j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta pelaporan pengelolaan usaha dan jasa pariwisata;
- k. pelaksanaan evaluasi usaha dan jasa pariwisata;
- l. penyiapan bahan rencana dan kerja sama dengan pengusaha di bidang pengembangan usaha dan jasa pariwisata;
- m. penyusunan standarisasi dan klasifikasi usaha dan jasa pariwisata;
- n. pengembangan zona kreatif sebagai ruang berekspresi, promosi dan interaksi;
- o. penyiapan pengembangan dan pembinaan ekonomi kreatif;
- p. pelaksanaan inventarisasi potensi sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
- q. penyiapan pembinaan teknis, pengelolaan, dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
- r. pelaksanaan pembinaan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata;
- s. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Pariwisata; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Jabatan Fungsional

#### Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.

- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

##### Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 24

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas Serta Tata Kerja Pada Dinas Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 119), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 28 Februari 2023  
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA

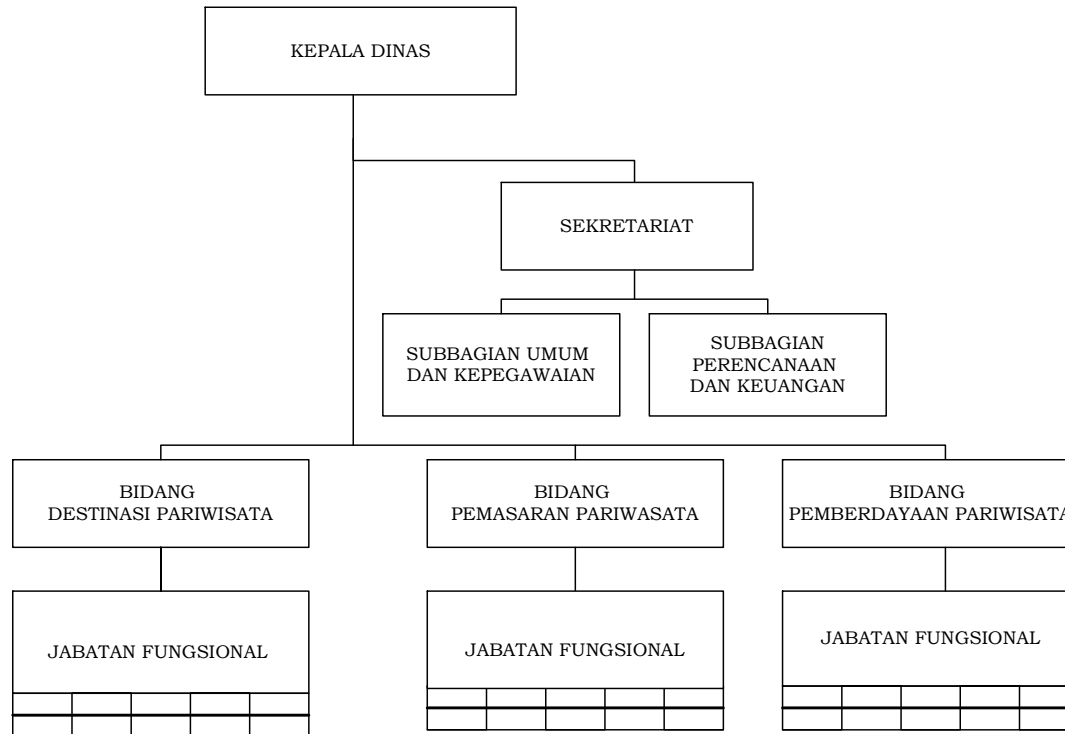
Diundangkan di Wates  
pada tanggal 28 Februari 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRİYONO

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 31 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
KERJA DINAS PARIWISATA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PARIWISATA



Wates, 28 Februari 2023  
Pj. BUPATI KULON PROGO

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA